

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universitat Politècnica de València	Facultad de Administración y Dirección de Empresas	46035276	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Grado	Gestión y Administración Pública		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Politècnica de València			
NIVEL MECES			
2			
RAMA DE CONOCIMIENTO	ÁMBITO DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas	Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales	No	
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
SARA BLANC CLAVERO	Directora del Área de Gestión de Títulos		
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	TELÉFONO
Camino de vera s/n	46022	València	963879897
E-MAIL	PROVINCIA	FAX	
aeot@upv.es	Valencia/València	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, de 5 de diciembre.			
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 23 de mayo de 2024	
		Firma: Representante legal de la Universidad	



1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

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

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECÍFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Grado	Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Politècnica de València	No		Ver Apartado 1: Anexo 1.
RAMA				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
ÁMBITO				
Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales				
AGENCIA EVALUADORA				
Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva				
LISTADO DE MENCIONES				
No existen datos				
MENCIÓN DUAL				
No				

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		
Universitat Politècnica de València		
LISTADO DE UNIVERSIDADES		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
027	Universitat Politècnica de València	
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE FORMACIÓN BÁSICA	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
240	60	0
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/MÁSTER
63	108	9

1.4-1.9 Universitat Politècnica de València

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
46035276	Facultad de Administración y Dirección de Empresas	Si	No

1.4-1.9.2 Facultad de Administración y Dirección de Empresas

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
Sí	No	No
PLAZAS POR MODALIDAD		
100		
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO	
400	100	
IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE		



CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	Sí	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

1.10 JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN

Ver Apartado 1: Anexo 6.

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

OBJETIVOS FORMATIVOS

El principal objetivo formativo de Grado en Gestión y Administración Pública es la formación de egresados especializados en el conocimiento del funcionamiento y gestión de las Administraciones públicas, pero sin desmerecer la capacitación para potenciar su desarrollo profesional en empresas privadas que realizan actividades con la administración pública, lo que incluye el dominio de los instrumentos tecnológicos y administrativos necesarios en ambos casos.

Los egresados del Grado de GAP están preparados para la realización de tareas de gestión jurídica-administrativa y financiera básica, según las exigencias constitucionales de eficacia y servicio a los intereses generales, buscando la vocación de servicio público y compromiso ético, con un conocimiento adecuado de las políticas públicas de gestión. En su formación se incorporan técnicas o conocimientos extrajurídicos de apoyo a las tareas públicas (informática, contabilidad, economía, sociología, etc.), así como competencias transversales como, trabajo en equipo y liderazgo, innovación, creatividad y emprendimiento, pensamiento crítico, aprendizaje permanente y conocimiento de problemas contemporáneos.

ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

Ver Apartado 1: Anexo 7.

1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

PERFILES DE EGRESO

Los graduados en GAP están preparados para desarrollar su actividad profesional en el ámbito público o privado, con formación integral y práctica.

HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS

No

NO ES CONDICIÓN DE ACCESO PARA TÍTULO PROFESIONAL

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

001 - Armonizar los conceptos y técnicas fundamentales de la Gestión y de la Administración Pública con los valores y condicionantes propios del proceso actual de globalización y europeización de las enseñanzas superiores, conexión del autoaprendizaje progresivo con las demandas reales de trabajo y modernización en eficiencia de las estructuras y servicios administrativos. TIPO: Habilidades o destrezas

002 - Trasladar los valores propios de la formación universitaria al mercado de trabajo, tanto en el seno de las instituciones públicas, como en el ámbito privado, y hacer uso, desde la perspectiva teórica y práctica, de los diferentes mecanismos y herramientas de la gestión administrativa, económica y financiera de y para las organizaciones públicas. TIPO: Habilidades o destrezas

014 - Conocer los distintos regímenes de empleo público TIPO: Conocimientos o contenidos

015 - Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas TIPO: Conocimientos o contenidos

016 - Conocer la organización de las Administraciones Públicas en el Estado Español TIPO: Conocimientos o contenidos

017 - Conocer el régimen jurídico, competencial y financiero de los distintos niveles de Administración TIPO: Conocimientos o contenidos

018 - Aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento administrativo común TIPO: Habilidades o destrezas

019 - Comprender la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública TIPO: Conocimientos o contenidos



020 - Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos TIPO: Conocimientos o contenidos
021 - Comprender la organización y el régimen jurídico y financiero de la Unión Europea TIPO: Conocimientos o contenidos
022 - Conocer el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico TIPO: Conocimientos o contenidos
023 - Conocer los derechos y garantías de los ciudadanos TIPO: Conocimientos o contenidos
024 - Conocer los fundamentos de la economía TIPO: Conocimientos o contenidos
025 - Conocer los fundamentos de las Ciencias Políticas y de la Administración TIPO: Conocimientos o contenidos
026 - Conocer los fundamentos de la Sociología y las estrategias de investigación sociológica TIPO: Conocimientos o contenidos
027 - Conocer las fuentes de datos y las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública. TIPO: Conocimientos o contenidos
028 - Gestionar la información y documentación administrativa TIPO: Habilidades o destrezas
029 - Utilizar las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera TIPO: Habilidades o destrezas
030 - Conocer el entorno de trabajo con Internet TIPO: Conocimientos o contenidos
031 - Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión TIPO: Conocimientos o contenidos
032 - Conocer los indicadores básicos de la gestión pública TIPO: Conocimientos o contenidos
033 - Conocer los elementos que configuran la gestión económico-financiera y las interrelaciones existentes entre ellos TIPO: Conocimientos o contenidos
034 - Conocer el régimen jurídico y los aspectos económicos y de gestión de un presupuesto público TIPO: Conocimientos o contenidos
035 - Analizar y gestionar las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las Administraciones Públicas TIPO: Habilidades o destrezas
036 - Aplicar los principios económicos y el régimen jurídico de los ingresos de las Administraciones Públicas TIPO: Habilidades o destrezas
037 - Realizar las operaciones de la contabilidad pública TIPO: Conocimientos o contenidos
038 - Analizar los indicadores contables y financieros TIPO: Conocimientos o contenidos
039 - Conocer los sistemas y técnicas básicas de control interno y externo (auditoría) de las administraciones públicas TIPO: Conocimientos o contenidos
040 - Conocer los principios que orientan la producción de servicios públicos en la Administración TIPO: Conocimientos o contenidos
041 - Conocer y aplicar las técnicas de organización, gestión y evaluación de los servicios TIPO: Habilidades o destrezas
042 - Conocer la metodología del análisis de las políticas públicas y las fases del proceso de elaboración de las políticas públicas TIPO: Conocimientos o contenidos
043 - Interpretar el análisis de las políticas públicas en estudios de casos TIPO: Habilidades o destrezas
044 - Aplicar el régimen jurídico de la contratación y la gestión patrimonial de las Administraciones Públicas TIPO: Habilidades o destrezas
045 - Aplicar el régimen jurídico del procedimiento en materia de patrimonio, responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa TIPO: Habilidades o destrezas
046 - Aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las Administraciones Públicas TIPO: Habilidades o destrezas
047 - Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos TIPO: Habilidades o destrezas
048 - Aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público TIPO: Habilidades o destrezas
049 - Aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento TIPO: Habilidades o destrezas
050 - Conocer las herramientas básicas de naturaleza cuantitativa y cualitativa para el diagnóstico, análisis y mejora de la gestión pública desde el nuevo paradigma de gobierno del dato. TIPO: Conocimientos o contenidos
051 - Aplicar los modelos matemáticos, estadísticos y de optimización para el análisis de la situación y la toma de decisiones TIPO: Conocimientos o contenidos
052 - Elaborar, presentar y defender un ejercicio original realizado individualmente, ante un tribunal universitario. El ejercicio consistirá en un trabajo con orientación profesional que aplique los conocimientos, técnicas y destrezas adquiridas en las materias del grado TIPO: Habilidades o destrezas



CT1 - Actuar con ética y responsabilidad profesional ante los desafíos sociales, ambientales y económicos, teniendo como referentes los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Competencias
CT2 - Proponer soluciones creativas e innovadoras a situaciones o problemas complejos, propios del ámbito de conocimiento, para dar respuesta a las diversas necesidades profesionales y sociales. TIPO: Competencias
CT3 - Colaborar eficazmente en equipos de trabajo, asumiendo responsabilidades y funciones de liderazgo y contribuyendo a la mejora y desarrollo colectivo. TIPO: Competencias
CT4 - Comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de la situación y de la audiencia. TIPO: Competencias
CT5 - Actuar con autonomía en el aprendizaje, tomando decisiones fundamentadas en diferentes contextos, emitiendo juicios en base a la experimentación y el análisis y transfiriendo el conocimiento a nuevas situaciones. TIPO: Competencias

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

Acceso y admisión en títulos de Grado de la UPV:

Los requisitos de acceso a un título de grado son los establecidos con carácter general en el artículo 15 del Real Decreto 822/2021. Asimismo, también resulta de aplicación los establecidos con carácter general para el acceso a los estudios universitarios oficiales de grado en el Capítulo II del RD 412/2014.

En relación con la Evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad (en la Comunidad Valenciana, Prueba de Acceso a la Universidad #PAU-), el Real decreto 310/2016 establece que el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte determinará, mediante orden ministerial, las características, el diseño y el contenido de las pruebas de la citada evaluación, así como los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas. En desarrollo de dicha orden ministerial anual, la Conselleria de la Generalitat Valenciana competente en materia de Universidades dicta para cada curso una resolución de la presidencia de la comisión gestora de los procesos de acceso y preinscripción en las universidades públicas del sistema universitario valenciano, por la que se hacen públicos los acuerdos de la comisión sobre la estructura de las pruebas y la determinación de las fechas para su realización. Puede concurrir a estas pruebas el estudiantado que esté en posesión del título de Bachillerato (fases obligatoria y voluntaria), o de técnico superior de Formación Profesional, o de técnico superior de Artes Plásticas y Diseño, o de técnico Deportivo Superior, o equivalentes a efectos académicos (fase voluntaria).

Por su parte, la Orden 27/2010 de la Conselleria de Educación, regula los procedimientos de acceso a la universidad de los mayores de 25, 40 y 45 en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Adicionalmente, la Universitat Politècnica de Valencia (UPV) aprobó la Normativa reguladora del acceso a enseñanzas de grado impartidas en la UPV mediante acreditación de experiencia laboral o profesional, en el ámbito de los grados ofertados por esta universidad:

http://www.upv.es/orgpeg/normativa/acceso_grado_exp_lab_o_pro.pdf

Requisitos de admisión a Grado:

La admisión a estudios de grado viene regulada con carácter general en el Capítulo III del RD 412/2014.

A nivel autonómico, la Comisión Gestora de los Procesos de Acceso y Preinscripción en las Universidades Públicas del Sistema Universitario Valenciano, regulada en el Decreto 80/2010, de 7 de mayo, del Consell, es la encargada de adoptar los acuerdos sobre regulación de los procedimientos de admisión al primer curso de las enseñanzas universitarias oficiales de grado en las universidades públicas y sus centros adscritos de la Comunitat Valenciana.

La Preinscripción universitaria es el proceso de solicitud de admisión a la universidad que deben realizar todos los estudiantes que deseen acceder a unos estudios universitarios de grado.

Para realizar la preinscripción es necesario cumplir con los requisitos de acceso a la universidad detallados en el apartado anterior.

Para el estudiantado con Bachillerato, la nota de acceso será la media ponderada establecida por normativa: el 60% para la calificación final de bachillerato y el 40% para la nota de la fase obligatoria de la PAU. Se entenderá que se reúnen los requisitos de acceso cuando el resultado de esta ponderación sea igual o superior a 5 puntos.

El estudiantado podrá presentarse, para ponderar en una Fase Voluntaria, a un máximo de 4 asignaturas, cursadas o no cursadas, distintas de la asignatura troncal general con vinculación con la modalidad de bachillerato de la que se examina en la Fase Obligatoria, para aumentar su calificación de admisión hasta un máximo de 14 puntos. Para obtener la nota de admisión se aplicarán, por cada titulación de grado, las ponderaciones (0,1 o 0,2) de 2 de las asignaturas aprobadas cada curso por la comisión gestora, las que mejor calificación final le dan al estudiante para cada titulación universitaria.

Para el estudiantado con Título de Técnico Superior de Formación Profesional, de Técnico Superior de Artes Plásticas y/o de Técnico Deportivo Superior y equivalentes, la calificación del ciclo formativo de grado superior será equivalente a la nota de acceso a la Universidad de los estudiantes de bachillerato, es decir, a la calificación del bachillerato más la de la fase obligatoria de la PAU con la media ponderada establecida por normativa.

Estos estudiantes accederán por el cupo general, al igual que los estudiantes de bachillerato y los extranjeros, y podrán presentarse a los exámenes de un máximo de 4 asignaturas que podrán ponderar para aumentar su calificación de admisión hasta un máximo de 14 puntos.

El estudiantado de bachillerato internacional o con estudios extranjeros de países con convenio de acceso con el estado español también accederán por el cupo general y presentarán la información de su acreditación expedida por la UNED en la que constará su calificación de acceso a la universidad. El estudiantado extranjero de países sin convenio de acceso con el estado español podrá acceder a la universidad de acuerdo a la información que conste en la acreditación expedida por la UNED. La UNED será la encargada de certificar las calificaciones de todo el estudiantado extranjero, emitir la acreditación y, en su caso, realizar las pruebas pertinentes.



El estudiantado titulado accederá por su cupo de reserva de plazas y tendrá una nota de acceso sobre un máximo de 10 puntos, que también será su nota de admisión.

El estudiantado mayor de 25, 40 o 45 años también tendrá un cupo de reserva de plazas y realizará sus pruebas de acceso específicas. Tendrá una nota de acceso sobre un máximo de 10 puntos, que también será su nota de admisión.

Cupos de reserva de plazas:

Dentro del marco fijado por el Real Decreto 412/2014, en todos los grados de la Comunidad Valenciana, el total de plazas que para cada título y centro ofertan las universidades se reparten entre un cupo general y los siguientes cupos de reserva:

#Mayores de 25 años (3%)

#Mayores de 45 y 40 años con experiencia laboral y profesional (1% en cada cupo, acumulables)

#Discapacitados o estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes asociadas a circunstancias personales de discapacidad (5%)

#Deportistas de alto nivel y alto rendimiento (3%)

#Titulados universitarios o equivalente (3%)

Las plazas objeto de reserva que queden sin cubrir se acumulan a las ofertadas por las universidades por el cupo general, en cada una de las convocatorias de admisión, excepto las del cupo de deportistas de alto nivel y alto rendimiento, según lo dispuesto en el Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento.

La ordenación y adjudicación de las plazas dentro de cada cupo se realiza atendiendo a la nota de admisión.

Admisión por continuación de estudios (cambio de universidad y/o estudios universitarios parciales oficiales españoles o desde estudios extranjeros):

Las solicitudes de plazas de estudiantes con estudios universitarios oficiales españoles parciales o estudios extranjeros (finalizados o no) que deseen ser admitidos en un grado de la UPV y se les reconozca un mínimo de 30 créditos, serán resueltas por el Rector de la Universidad, de acuerdo con los criterios adoptados por el Consejo de Gobierno.

Las solicitudes de plazas de estudiantes que soliciten ser admitidos en un grado de esta universidad por medio de este procedimiento específico y a los que no se les reconozca un mínimo de 30 créditos, deberán incorporarse al proceso general de admisión.

La regulación específica de este procedimiento, así como los baremos a aplicar en cada grado se pueden consultar en este enlace:

<http://www.upv.es/entidades/SA/ciclos/528248normalv.html>

Pruebas particulares de acceso o criterios particulares de admisión.

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.

Perfil de ingreso recomendado:

El perfil formativo recomendado para los estudiantes que acceden a esta titulación es el Bachillerato LOMLOE, de todas las modalidades, siendo el orden de preferencia:

- Bachillerato de Ciencias y Tecnología y Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.
- Bachillerato de Artes.
- Bachillerato General

3.1.b) Sistemas de información y acompañamiento al estudiantado.

Sistemas de información previa:

La UPV desarrolla distintas iniciativas para dar a conocer al público interesado todo lo relativo a los estudios oficiales de grado y máster, para cada curso académico. En primer lugar, cuenta en su página web con una sección dedicada al futuro estudiante, donde aparece en castellano, valenciano e inglés la información actualizada relacionada con las titulaciones, la preinscripción, la matrícula, las notas de corte, las ponderaciones, las plazas ofertadas y otra información.

Además, la UPV organiza al año más de 20 jornadas de puertas abiertas para que los estudiantes de secundaria visiten los campus y conozcan las carreras que aquí se imparten. Estas jornadas se extienden a centros de secundaria y ferias nacionales e internacionales del sector de la educación.

Coincidiendo con el período de preinscripción, la UPV lanza una campaña de publicidad intensa en internet y medios sociales, donde se informan los futuros estudiantes, pero también en offline exterior y en prensa generalista para llegar al público en general. Además, facilita de manera transparente datos a los medios de comunicación y demás entidades que elaboran rankings, guías de universidades, suplementos y especiales.

<https://www.upv.es/perfiles/futuro-alumno/index-es.html>

<https://www.upv.es/estudios/grado/index-es.html>



Programas UPV de acogida y acompañamiento:

<https://www.upv.es/perfiles/futuro-alumno/integra-acogida-es.html>

<https://www.upv.es/perfiles/futuro-alumno/integra-patu-es.html>

El Plan Integral de Acompañamiento al estudiantado (PIAE+) es un proyecto de orientación, guía y apoyo sistemático, inmerso en el currículo y garantizado por la UPV, dirigido a sus estudiantes desde su matrícula en cualquier curso de grado, máster y doctorado hasta la finalización de los estudios.

<https://www.upv.es/perfiles/futuro-alumno/integra-piaeacom-es.html>

Sistemas de apoyo y orientación al estudiantado

La Universitat Politècnica de València 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 al ALUMNADO (GOPU) se lleva a cabo por psicopedagogos y contempla distintas acciones. <http://www.upv.es/entidades/ICE/>

Sistemas de apoyo y orientación al estudiantado con discapacidad o con necesidades específicas

En el caso de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de la diversidad funcional, se establecerán los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados para evaluar las necesidades de adaptaciones curriculares, itinerario o estudios alternativos a través del apoyo de la fundación CEDAT de la UPV. <https://www.upv.es/entidades/CAD/>

3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos Cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias

MÍNIMO	MÁXIMO
0	30

Adjuntar Convenio

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 3: Anexo 2.

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	36

DESCRIPCIÓN

La Normativa para el Reconocimiento y Transferencia de Créditos en Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Universitat Politècnica de València fue aprobada por Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2021, atendiendo a los criterios y normas básicas fijados en el artículo 10 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, así como a lo establecido en el Real Decreto 1618/2011, de 11 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior:

http://www.upv.es/orgpeg/normativa/reconocimiento_creditos.pdf

Reconocimientos específicos del título:

Transferencia de créditos cursados en enseñanzas oficiales universitarias cursadas previamente que no hayan conducido a la obtención de un título universitario oficial.

La UPV tramitará la transferencia de créditos académicos y su inclusión en el expediente académico y en el Suplemento Europeo al Título de créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas previamente, indistintamente de la universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título universitario oficial. El procedimiento para realizar la transferencia de créditos viene regulado en la citada Normativa para el Reconocimiento y Transferencia de Créditos en Títulos Oficiales de Grado y Máster de la Universitat Politècnica de València.

Reconocimiento por créditos obtenidos en otras enseñanzas universitarias oficiales.

Se atenderá a lo dispuesto en el Artículo 10 del RD822/2021 y en la normativa propia de la UPV. La equivalencia mínima de contenidos y créditos entre las materias o asignaturas superadas y las que se pretende reconocer será de un 75 por 100. En este procedimiento no podrán ser reconocidos los créditos que corresponden a trabajos de fin de título a excepción de aquellos que se desarrollen en un programa de movilidad.



Reconocimiento de créditos de ciclos formativos de grado superior.

Se reconocen en el ámbito de sus competencias y en el marco de lo establecido en la cláusula quinta del convenio vigente, publicado por la resolución de 26 de abril en el DOGV de 30 de abril de 2024, los siguientes créditos:

Un mínimo de 30 créditos entre los títulos de técnico/a superiores de Formación Profesional de la familia Administración y Gestión con este grado, según se recoge en el Anexo I del convenio, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 130 del RD 659/2023 para las titulaciones regidas en el anexo XI.

Para los títulos que no consten en ninguno de los anexos, las partes firmantes podrán reconocer un número de créditos diferente al establecido en este convenio a los solicitantes que aporten los títulos señalados en los párrafos anteriores. Estos reconocimientos habrán de estar publicados en la web correspondiente.

Enlace al convenio

https://orgpeg.webs.upv.es/normativa/correspondencia_fp_grado.pdf

Reconocimiento de créditos por prácticas académicas externas en empresa.

La Normativa por la que es establecen las condiciones generales y regulación de las prácticas académicas externas es:

<http://www.upv.es/entidades/SG/infoweb/sg/info/U0905601.pdf>

Las prácticas externas curriculares se reconocerán por un máximo de 18 ECTS en la materia de Formación complementaria.

Reconocimiento de créditos por actividad laboral.

Teniendo en cuenta la Normativa para el reconocimiento y transferencia de créditos en títulos oficiales de grado y máster de la UPV, en su artículo 4.5, podrán ser reconocidos 36 créditos por la experiencia profesional y laboral acreditada, siempre que esté estrechamente relacionada con los conocimientos y habilidades inherentes al Grado en Gestión y Administración Pública.

El reconocimiento por este apartado deberá realizarse, con carácter general, respecto a la materia #Formación complementaria#.

Se considera relevante la experiencia profesional en los casos en que el alumno pueda acreditar haber realizado tareas de gestión-administrativa y financiera básicas en instituciones públicas y empresas privadas, como son, especialmente, consultorías, asesorías, empresas concesionarias de servicios públicos, asociaciones, fundaciones, colegios profesionales, organizaciones gubernamentales y entidades, que, en general, tengan que contactar con administraciones públicas o similares.

Excepcionalmente, las Comisiones Académicas podrán proponer el reconocimiento de créditos por experiencia laboral o profesional en otras materias o asignaturas atendiendo a la singularidad de la actividad profesional acreditada por el estudiante y su relación con las asignaturas y materias concretas para las que solicita reconocimiento.

En caso de que el reconocimiento se produzca respecto de una asignatura, se establecerá una equivalencia máxima de 6 créditos por cada año acreditado de experiencia laboral a tiempo completo, relacionada con las competencias de la asignatura cuyo reconocimiento se solicita.

Esta equivalencia mantendrá su proporcionalidad según el tiempo de experiencia laboral o profesional que se acredite, con un mínimo de 3 meses.

En cuanto al período mínimo de tiempo acreditado de experiencia laboral o profesional, requerido para poder solicitar y obtener reconocimiento y el número de créditos a reconocer, se atenderá a lo indicado en el apartado 4.5 y en cuanto al número máximo de créditos a reconocer se atenderá a lo indicado en el apartado 3.3 de la Normativa para el Reconocimiento y Transferencia de Créditos Oficiales de Grado y Máster de la UPV:

#3.3. 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 del título que se pretenda obtener. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.



No obstante, 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 reemplazado por un título oficial.

La excepcionalidad señalada en el párrafo anterior podrá ser aceptada por la Comisión del Consejo de Gobierno que tenga asignadas las competencias en materia académica u órgano en quien delegue, tanto cuando los créditos aportados para su reconocimiento correspondan a un título propio de la Universitat Politècnica de València como de otras universidades, y se den las circunstancias requeridas para ello en el artículo 10.6 del Real Decreto 822/2021.#

El procedimiento para llevar a cabo el reconocimiento de créditos por experiencia laboral se resume en las siguientes etapas:

1) El estudiante solicita a la Facultad el reconocimiento por experiencia laboral a través de su intranet, seleccionando la o las asignaturas que quiere reconocer, o bien solicitando el reconocimiento de prácticas externas.

2) En la solicitud, el estudiante describe la experiencia profesional aportada, que debe acreditarse documentalmente. 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:

a) Informe de vida laboral que acredite la antigüedad laboral en el grupo de cotización que considere la persona solicitante guarda relación con las competencias previstas en los estudios correspondientes.

b) Certificado colegial (en su caso), para quienes estén en posesión de un título universitario con profesión regulada.

c) Certificado Censal de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, para quienes ejerzan como liberales no dados de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos.

d) Certificación de la empresa u organismo en el que se concrete que la persona interesada 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 secretaría de la Facultad, vista la solicitud y una vez comprobada que la documentación aportada es correcta, solicita al profesor responsable de la asignatura el informe de adecuación de la experiencia laboral a las competencias ligadas a la asignatura que se pretende reconocer.

La Comisión Académica de Título, vista la solicitud, la documentación aportada y el informe del profesor, acuerda una propuesta favorable o desfavorable sobre el reconocimiento de créditos solicitado y la eleva a la Comisión de Reconocimiento de Créditos de Grado de la UPV, que es la comisión de carácter general de la universidad competente para resolver sobre las propuestas de reconocimientos de créditos tramitadas por las Escuelas y Facultades.

El período mínimo de tiempo acreditado de experiencia laboral o profesional, requerido para poder solicitar y obtener reconocimiento de créditos es de 3 meses en jornada a tiempo completo, o período equivalente si la dedicación fuera a tiempo parcial.

Reconocimiento de créditos por movilidad.

Los estudiantes que participen en programas de movilidad nacionales o internacionales suscritos por la UPV, cursando un período de estudio en otras instituciones de educación superior, obtendrán el reconocimiento completo que se derive del acuerdo académico establecido.

El citado acuerdo académico será objeto de aprobación por la Comisión del Consejo de Gobierno que tenga asignadas las competencias en materia académica u órgano en que delegue con carácter previo a la incorporación del estudiante en la institución de destino y recogerá la totalidad de asignaturas o créditos a cursar en su estancia de movilidad, así como las asignaturas o créditos que serán transcritos al expediente del alumno en la UPV una vez finalizada la estancia. Este acuerdo podrá ser modificado a propuesta de la Comisión Académica del título cuando concurren circunstancias que lo justifiquen. En este acuerdo podrá incluirse el trabajo fin de título, de acuerdo con la Normativa Marco de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster de la UPV.

La equivalencia entre los contenidos de las materias, asignaturas o créditos a cursar por el estudiante en la institución de destino y las que serán objeto de reconocimiento en esta universidad se establecerá en función de las competencias asociadas a las mismas, con un enfoque abierto y flexible hacia el reconocimiento de los créditos obtenidos en otro contexto y atendiendo especialmente al valor formativo conjunto de las actividades académicas desarrolladas, sin que sea necesariamente exigible la identidad de contenidos entre las materias y programas.

Con carácter general se procurará la plena equivalencia entre el número de créditos a cursar en la institución de destino y los créditos a reconocer en esta universidad. Sin perjuicio de lo anterior, podrán autorizarse en casos justificados excepciones a la identidad entre la carga lectiva cursada en movilidad y la reconocida en la UPV, siempre que la propuesta cuente con el informe motivado de la Comisión Académica del título.



Reconocimiento de créditos por formación dual.

No procede

Reconocimiento por actividades universitarias de cooperación, solidarias, culturales, deportivas y de representación estudiantil.

En el caso que proceda, de acuerdo con la normativa vigente, el reconocimiento académico de un máximo de 18 créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación del alumno, serán reconocidos por la materia de Formación complementaria.

Continuación de estudios y evaluación

La **Normativa de Progreso y Permanencia** en las titulaciones oficiales de la UPV establece los criterios básicos en relación con las condiciones de permanencia en los estudios, en tanto que fija una exigencia mínima de rendimiento académico.

Por otra parte, en lo que se refiere a las condiciones de progreso del estudiante (número máximo y mínimo de créditos a matricular cada curso y ordenación de los mismos), la normativa reguladora señala los criterios generales y atribuye a las Comisiones Académicas de cada título la competencia para, considerando las particularidades en la estructura de cada plan de estudio, valorar las especiales circunstancias de progreso que requiere un estudiante y establecer el plan de matrícula más adecuado a dichas circunstancias.

En cuanto al régimen de dedicación del estudiantado, la normativa señala que los estudios conducentes a la obtención de los títulos oficiales de la Universitat Politècnica de València se podrán cursar en régimen de dedicación a tiempo completo o a tiempo parcial. El régimen de dedicación ordinario de los estudiantes es el de tiempo completo, que corresponde a una matrícula anual superior a 40 créditos, o bien de todos los créditos pendientes para finalizar sus estudios, cuando estos sean menos de 40. El estudiantado en régimen de dedicación a tiempo parcial tiene limitada su matrícula anual a no más de 40 créditos ni menos de 18 créditos.

http://www.upv.es/orgpeg/normativa/progreso_y_permanencia.pdf

La **Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado** en Estudios Oficiales de Grado y Máster de la UPV regula el proceso de evaluación general del estudiantado, ordinaria y extraordinaria, el procedimiento de evaluación por currículum y los regímenes especiales del estudiantado:

http://www.upv.es/orgpeg/normativa/evaluacion_alumnado.pdf

3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

Desde el Vicerrectorado de Internacionalización y Comunicación o vicerrectorado competente se establecen los objetivos anuales de la UPV en materia de movilidad de estudiantes de intercambio, y los indicadores que se utilizarán para los mismos.

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

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

<http://www.upv.es/entidades/OPII/>

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

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

Procedimientos generales y específicos de la Estructura Responsable del Título para la organización de la movilidad:

- Organización de estudiantes propios y de acogida:

La organización se lleva a cabo desde la oficina de programas internacionales, que depende del vicedecanato de relaciones internacionales de la Facultad de ADE y que trabaja de forma coordinada con la Oficina de Programas Internacionales de Intercambio (OPII) de la UPV. A través de esta oficina se llevan a cabo todas las acciones de intercambio académico: establecimiento y seguimiento de los distintos acuerdos de intercambio, publicación de las distintas convocatorias, procesos selectivos de alumnos propios y de acogida de los alumnos extranjeros, gestión de los intercambios y becas, gestión de los reconocimientos académicos de intercambio, etc.



- Dinamización, programas y acciones internas de promoción de la movilidad:

Se realizan labores de difusión durante todo el curso académico para dar a conocer los distintos programas de intercambio en los que participa la facultad. Se participa en la Semana Internacional de la UPV, organizando una charla presentación de todos los programas en octubre y montando un stand informativo en el hall de la facultad. Asimismo, se realizan charlas informativas sobre cada una de las convocatorias que se van publicando y se publica información sobre los procedimientos de solicitud y participación en los distintos programas, a través de la web de la oficina de programas internacionales, envío de emails, avisos por redes sociales, publicación en pantallas, intervenciones en las aulas, etc.

- Internacionalización del título:

Acciones para promover la internacionalización:

-Asignaturas de idiomas en el plan de estudios.

-Oferta de asignaturas en inglés:

- Economía Digital
- Ética y Responsabilidad Social Corporativa
- Public and Private partnerships
- Trabajo Colaborativo en la Red

-Programa mentor de alumnos extranjeros

-Incremento de la participación de estudiantes en los distintos intercambios (en ambos sentidos), con especial mención del programa SICUE de intercambio dentro del territorio español, debido a las particularidades del plan de estudios, que hace que este programa sea especialmente idóneo.

Recepción de profesores extranjeros de reconocido prestigio para impartir clases y seminarios.

Interés de los programas de movilidad para personal (PDI-PAS):

Se promueve la participación de PAS y PDI en los distintos programas de intercambio, especialmente el Erasmus+ STT y STA a través del cual se pueden realizar estancias cortas en universidades socias, llevando a un incremento de las habilidades interculturales, incluidas el aprendizaje de lenguas extranjeras.

Relación de instituciones de educación superior con las que se mantienen convenios de intercambio de interés para el título:

1. Lista de destinos Erasmus para GAP (última convocatoria Erasmus+2023-2024)

- Universität Hohenheim (D STUTTGA02)
- Università Politecnica della Marche-UNIVPM (I ANCONA01)
- Università degli studi della Tuscia (I VITERBO01)
- Mykolas Romeris University (LT VILNIUS06)
- Universidade de Lisboa (P LISBOA02)
- The Poznan University of Economics (PL POZNAN03)
- Warsaw University of Technology (PL WARSZAW02)
- Trencianska Univerzita Alexandra Dubeka V Trencine (SK TRENCIN01)

1. Lista de destinos Promoe para GAP:

- Université Laval (CAN QUEBEC01)
- Washington State University (USA WAS01)
- Universidad Nacional Autónoma de México (MEX UNAM01)
- Feng Chia University (TWN TAICHUN01)
- Georgia Institute of Technology (USA GEOR01)
- Universidad Autónoma de Baja California (MEX UBAJA01)
- Pontificia Universidade Católica do Rio de Janeiro (BRA RIO-DE-01)
- Idaho State University (USA IDAH002)
- Montana State University (USA MONTANA01)
- Universidade de Sao Paulo (BRA SAOPAU02)
- INSTITUTO TECNOLÓGICO DE BUENOS AIRES (ARG ITBAIR01)
- Oklahoma State University (USA OKLAHO02)
- AJOU UNIVERSITY (KOR SUWON01)
- The University of New South Wales (AUS SYDNEY01)
- UNIVERSIDAD DIEGO PORTALES (CHI SANTIAGO01)
- Universidad Nacional de La Plata (ARG PLAT01)
- BEIHANG UNIVERSITY (RPC PEKIN03)
- UNIVERSIDAD DE MONTEVIDEO (URU MONTEVI01)
- INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA (CR CARTAGO01)
- Pontificia Universidad Javeriana, Sta Fé de Bogotá (COL PUJ01)
- Universidade Federal de Bahía (BRA BAHIO1)
- Universidad Ort (URU ORT01)
- Universidad de los Andes (COL BOGOTA02)
- Pontificia Universidad Católica del Perú (PER LIMA07)
- Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey (MEX ITESM01)



- Universidad Mayor (CHI UMAYOR01)
- AMRITA UNIVERSITY (IND KERALA01)
- Royal Melbourne Institute of Technology (AUS MELBOUR01)
- Universidad de Chile (CHI UCHI01)
- HANYANG UNIVERSITY (KOR SEOUL02)
- Korea University (KOR KOREA02)
- University of Oklahoma (USA OKLAHO01)
- Aoyama Gakuin University (JAP TOKYO03)
- FLORIDA INTERNATIONAL UNIVERSITY (USA MIAMI01)
- UNIVERSIDAD FEDERAL DE SANTA CATARINA (BRA FLORIAN01)
- Universidad Central de Chile (CHI UCEN01)
- Universidade Estadual de Campinas (BRA CAM01)
- Universidad de Belgrano (ARG BELGRA01)
- Florida State University (USA FLOR03)
- Universidad de Valparaíso (CHI VALPAR01)
- TSINGHUA UNIVERSITY (RPC BEIJING02)
- Universidad de la República (URU UREP01)
- NATIONAL TAIPEI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (TWN TAIPEI07)
- Mie University (JAP MIE01)
- Kochi University of Technology (JAP KOCHI01)
- Ecole de Technologie Supérieure Montreal (CAN MONT02)
- Universidad Nacional de Colombia (COL UNC01)
- Universidad de Palermo (ARG PALERMO01)
- Universidad de Guanajuato (MEX GUANA01)
- North Carolina State University (USA NCAROLINA01)
- NATIONAL CHENG KUNG UNIVERSITY (TWN TAINAN01)
- Universidad de Buenos Aires (ARG UBA01)
- University of South Australia (AUS ADELAID01)

1. Lista de destinos SICUE para GAP:

- Universidad Complutense de Madrid (E MADRID03)
- Universitat Jaume I (E CASTELL01)
- Universitat de Barcelona (E BARCEL001)

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS		
DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS		
Ver Apartado 4: Anexo 1.		
NIVEL 1: Módulo Formación Básica		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	60	
NIVEL 2: Materia Derecho		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	12 Derecho y especialidades jurídicas	
ECTS NIVEL2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Asignatura Derecho Administrativo		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3



	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Asignatura Fundamentos del Derecho y Principios Constitucionales		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
001 - Armonizar los conceptos y técnicas fundamentales de la Gestión y de la Administración Pública con los valores y condicionantes propios del proceso actual de globalización y europeización de las enseñanzas superiores, conexión del autoaprendizaje progresivo con las demandas reales de trabajo y modernización en eficiencia de las estructuras y servicios administrativos. TIPO: Habilidades o destrezas		
016 - Conocer la organización de las Administraciones Públicas en el Estado Español TIPO: Conocimientos o contenidos		
022 - Conocer el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico TIPO: Conocimientos o contenidos		
023 - Conocer los derechos y garantías de los ciudadanos TIPO: Conocimientos o contenidos		
CT2 - Proponer soluciones creativas e innovadoras a situaciones o problemas complejos, propios del ámbito de conocimiento, para dar respuesta a las diversas necesidades profesionales y sociales. TIPO: Competencias		
CT5 - Actuar con autonomía en el aprendizaje, tomando decisiones fundamentadas en diferentes contextos, emitiendo juicios en base a la experimentación y el análisis y transfiriendo el conocimiento a nuevas situaciones. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Materia Economía		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	10 Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales	
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Economía del Sector Público		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3



	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
042 - Conocer la metodología del análisis de las políticas públicas y las fases del proceso de elaboración de las políticas públicas TIPO: Conocimientos o contenidos		
043 - Interpretar el análisis de las políticas públicas en estudios de casos TIPO: Habilidades o destrezas		
CT5 - Actuar con autonomía en el aprendizaje, tomando decisiones fundamentadas en diferentes contextos, emitiendo juicios en base a la experimentación y el análisis y transfiriendo el conocimiento a nuevas situaciones. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Materia Ciencia Política		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	10 Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales	
ECTS NIVEL2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Asignatura Teoría de las Organizaciones		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Asignatura Introducción a la Ciencia Política		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12



4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
001 - Armonizar los conceptos y técnicas fundamentales de la Gestión y de la Administración Pública con los valores y condicionantes propios del proceso actual de globalización y europeización de las enseñanzas superiores, conexión del autoaprendizaje progresivo con las demandas reales de trabajo y modernización en eficiencia de las estructuras y servicios administrativos. TIPO: Habilidades o destrezas		
025 - Conocer los fundamentos de las Ciencias Políticas y de la Administración TIPO: Conocimientos o contenidos		
047 - Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos TIPO: Habilidades o destrezas		
CT1 - Actuar con ética y responsabilidad profesional ante los desafíos sociales, ambientales y económicos, teniendo como referentes los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Competencias		
CT4 - Comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de la situación y de la audiencia. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Materia Empresa		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	7 Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márketing, comercio, contabilidad y turismo	
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Asignatura Introducción a la Contabilidad		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
001 - Armonizar los conceptos y técnicas fundamentales de la Gestión y de la Administración Pública con los valores y condicionantes propios del proceso actual de globalización y europeización de las enseñanzas superiores, conexión del autoaprendizaje progresivo con las demandas reales de trabajo y modernización en eficiencia de las estructuras y servicios administrativos. TIPO: Habilidades o destrezas		
037 - Realizar las operaciones de la contabilidad pública TIPO: Conocimientos o contenidos		
038 - Analizar los indicadores contables y financieros TIPO: Conocimientos o contenidos		
CT5 - Actuar con autonomía en el aprendizaje, tomando decisiones fundamentadas en diferentes contextos, emitiendo juicios en base a la experimentación y el análisis y transfiriendo el conocimiento a nuevas situaciones. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Materia Estadística		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	26 Matemáticas y estadística	



ECTS NIVEL2		6
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Asignatura Introducción a la Estadística		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
027 - Conocer las fuentes de datos y las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CT1 - Actuar con ética y responsabilidad profesional ante los desafíos sociales, ambientales y económicos, teniendo como referentes los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Competencias		
CT2 - Proponer soluciones creativas e innovadoras a situaciones o problemas complejos, propios del ámbito de conocimiento, para dar respuesta a las diversas necesidades profesionales y sociales. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Materia Sociología		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	10 Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales	
ECTS NIVEL2	12	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Asignatura Técnicas de Investigación Social		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	



ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Asignatura Sociología		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
026 - Conocer los fundamentos de la Sociología y las estrategias de investigación sociológica TIPO: Conocimientos o contenidos		
050 - Conocer las herramientas básicas de naturaleza cuantitativa y cualitativa para el diagnóstico, análisis y mejora de la gestión pública desde el nuevo paradigma de gobierno del dato. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CT4 - Comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de la situación y de la audiencia. TIPO: Competencias		
CT5 - Actuar con autonomía en el aprendizaje, tomando decisiones fundamentadas en diferentes contextos, emitiendo juicios en base a la experimentación y el análisis y transfiriendo el conocimiento a nuevas situaciones. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Materia Informática		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	ÁMBITO	
Básica	24 Ingeniería informática y de sistemas	
ECTS NIVEL2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Asignatura Informática aplicada		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Básica	6	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12



4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
029 - Utilizar las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera TIPO: Habilidades o destrezas		
030 - Conocer el entorno de trabajo con Internet TIPO: Conocimientos o contenidos		
CT4 - Comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de la situación y de la audiencia. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Módulo Formación Obligatoria		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	108	
NIVEL 2: Materia Derecho Constitucional		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	6	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
022 - Conocer el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico TIPO: Conocimientos o contenidos		
CT4 - Comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de la situación y de la audiencia. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Materia Gestión de Recursos Humanos		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	18	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6	12	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
002 - Trasladar los valores propios de la formación universitaria al mercado de trabajo, tanto en el seno de las instituciones públicas, como en el ámbito privado, y hacer uso, desde la perspectiva teórica y práctica, de los diferentes mecanismos y herramientas de la gestión administrativa, económica y financiera de y para las organizaciones públicas. TIPO: Habilidades o destrezas		
014 - Conocer los distintos regímenes de empleo público TIPO: Conocimientos o contenidos		
015 - Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas TIPO: Conocimientos o contenidos		
CT2 - Proponer soluciones creativas e innovadoras a situaciones o problemas complejos, propios del ámbito de conocimiento, para dar respuesta a las diversas necesidades profesionales y sociales. TIPO: Competencias		



CT3 - Colaborar eficazmente en equipos de trabajo, asumiendo responsabilidades y funciones de liderazgo y contribuyendo a la mejora y desarrollo colectivo. TIPO: Competencias		
CT4 - Comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de la situación y de la audiencia. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Materia Gestión Económico - Financiera		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	24	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6	6	6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
002 - Trasladar los valores propios de la formación universitaria al mercado de trabajo, tanto en el seno de las instituciones públicas, como en el ámbito privado, y hacer uso, desde la perspectiva teórica y práctica, de los diferentes mecanismos y herramientas de la gestión administrativa, económica y financiera de y para las organizaciones públicas. TIPO: Habilidades o destrezas		
033 - Conocer los elementos que configuran la gestión económico-financiera y las interrelaciones existentes entre ellos TIPO: Conocimientos o contenidos		
034 - Conocer el régimen jurídico y los aspectos económicos y de gestión de un presupuesto público TIPO: Conocimientos o contenidos		
035 - Analizar y gestionar las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las Administraciones Públicas TIPO: Habilidades o destrezas		
036 - Aplicar los principios económicos y el régimen jurídico de los ingresos de las Administraciones Públicas TIPO: Habilidades o destrezas		
038 - Analizar los indicadores contables y financieros TIPO: Conocimientos o contenidos		
039 - Conocer los sistemas y técnicas básicas de control interno y externo (auditoría) de las administraciones públicas TIPO: Conocimientos o contenidos		
CT1 - Actuar con ética y responsabilidad profesional ante los desafíos sociales, ambientales y económicos, teniendo como referentes los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Competencias		
CT3 - Colaborar eficazmente en equipos de trabajo, asumiendo responsabilidades y funciones de liderazgo y contribuyendo a la mejora y desarrollo colectivo. TIPO: Competencias		
CT5 - Actuar con autonomía en el aprendizaje, tomando decisiones fundamentadas en diferentes contextos, emitiendo juicios en base a la experimentación y el análisis y transfiriendo el conocimiento a nuevas situaciones. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Materia Gestión Jurídico - Administrativa		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	18	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
	6	6



ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
017 - Conocer el régimen jurídico, competencial y financiero de los distintos niveles de Administración TIPO: Conocimientos o contenidos		
018 - Aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento administrativo común TIPO: Habilidades o destrezas		
028 - Gestionar la información y documentación administrativa TIPO: Habilidades o destrezas		
044 - Aplicar el régimen jurídico de la contratación y la gestión patrimonial de las Administraciones Públicas TIPO: Habilidades o destrezas		
045 - Aplicar el régimen jurídico del procedimiento en materia de patrimonio, responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa TIPO: Habilidades o destrezas		
046 - Aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las Administraciones Públicas TIPO: Habilidades o destrezas		
048 - Aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público TIPO: Habilidades o destrezas		
049 - Aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento TIPO: Habilidades o destrezas		
CT1 - Actuar con ética y responsabilidad profesional ante los desafíos sociales, ambientales y económicos, teniendo como referentes los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Competencias		
CT4 - Comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de la situación y de la audiencia. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Materia Instrumentos de Gestión		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	24	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
12	6	
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
6		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
001 - Armonizar los conceptos y técnicas fundamentales de la Gestión y de la Administración Pública con los valores y condicionantes propios del proceso actual de globalización y europeización de las enseñanzas superiores, conexión del autoaprendizaje progresivo con las demandas reales de trabajo y modernización en eficiencia de las estructuras y servicios administrativos. TIPO: Habilidades o destrezas		
002 - Trasladar los valores propios de la formación universitaria al mercado de trabajo, tanto en el seno de las instituciones públicas, como en el ámbito privado, y hacer uso, desde la perspectiva teórica y práctica, de los diferentes mecanismos y herramientas de la gestión administrativa, económica y financiera de y para las organizaciones públicas. TIPO: Habilidades o destrezas		
028 - Gestionar la información y documentación administrativa TIPO: Habilidades o destrezas		
031 - Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión TIPO: Conocimientos o contenidos		
032 - Conocer los indicadores básicos de la gestión pública TIPO: Conocimientos o contenidos		
040 - Conocer los principios que orientan la producción de servicios públicos en la Administración TIPO: Conocimientos o contenidos		
041 - Conocer y aplicar las técnicas de organización, gestión y evaluación de los servicios TIPO: Habilidades o destrezas		



051 - Aplicar los modelos matemáticos, estadísticos y de optimización para el análisis de la situación y la toma de decisiones TIPO: Conocimientos o contenidos		
CT1 - Actuar con ética y responsabilidad profesional ante los desafíos sociales, ambientales y económicos, teniendo como referentes los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Competencias		
CT2 - Proponer soluciones creativas e innovadoras a situaciones o problemas complejos, propios del ámbito de conocimiento, para dar respuesta a las diversas necesidades profesionales y sociales. TIPO: Competencias		
CT3 - Colaborar eficazmente en equipos de trabajo, asumiendo responsabilidades y funciones de liderazgo y contribuyendo a la mejora y desarrollo colectivo. TIPO: Competencias		
CT5 - Actuar con autonomía en el aprendizaje, tomando decisiones fundamentadas en diferentes contextos, emitiendo juicios en base a la experimentación y el análisis y transfiriendo el conocimiento a nuevas situaciones. TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Materia Administraciones Públicas		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	18	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		6
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
6		
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
001 - Armonizar los conceptos y técnicas fundamentales de la Gestión y de la Administración Pública con los valores y condicionantes propios del proceso actual de globalización y europeización de las enseñanzas superiores, conexión del autoaprendizaje progresivo con las demandas reales de trabajo y modernización en eficiencia de las estructuras y servicios administrativos. TIPO: Habilidades o destrezas		
019 - Comprender la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública TIPO: Conocimientos o contenidos		
020 - Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos TIPO: Conocimientos o contenidos		
021 - Comprender la organización y el régimen jurídico y financiero de la Unión Europea TIPO: Conocimientos o contenidos		
024 - Conocer los fundamentos de la economía TIPO: Conocimientos o contenidos		
CT2 - Proponer soluciones creativas e innovadoras a situaciones o problemas complejos, propios del ámbito de conocimiento, para dar respuesta a las diversas necesidades profesionales y sociales. TIPO: Competencias		
CT3 - Colaborar eficazmente en equipos de trabajo, asumiendo responsabilidades y funciones de liderazgo y contribuyendo a la mejora y desarrollo colectivo. TIPO: Competencias		
CT4 - Comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de la situación y de la audiencia. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Módulo Dirección y Gerencia Jurídico-Económica		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	27	
NIVEL 2: Materia Dirección y Gerencia Jurídico - Económica		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	27	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		



ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		13,5
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
13,5		
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
016 - Conocer la organización de las Administraciones Públicas en el Estado Español TIPO: Conocimientos o contenidos		
021 - Comprender la organización y el régimen jurídico y financiero de la Unión Europea TIPO: Conocimientos o contenidos		
023 - Conocer los derechos y garantías de los ciudadanos TIPO: Conocimientos o contenidos		
028 - Gestionar la información y documentación administrativa TIPO: Habilidades o destrezas		
029 - Utilizar las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera TIPO: Habilidades o destrezas		
033 - Conocer los elementos que configuran la gestión económico-financiera y las interrelaciones existentes entre ellos TIPO: Conocimientos o contenidos		
035 - Analizar y gestionar las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las Administraciones Públicas TIPO: Habilidades o destrezas		
039 - Conocer los sistemas y técnicas básicas de control interno y externo (auditoría) de las administraciones públicas TIPO: Conocimientos o contenidos		
041 - Conocer y aplicar las técnicas de organización, gestión y evaluación de los servicios TIPO: Habilidades o destrezas		
042 - Conocer la metodología del análisis de las políticas públicas y las fases del proceso de elaboración de las políticas públicas TIPO: Conocimientos o contenidos		
049 - Aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento TIPO: Habilidades o destrezas		
050 - Conocer las herramientas básicas de naturaleza cuantitativa y cualitativa para el diagnóstico, análisis y mejora de la gestión pública desde el nuevo paradigma de gobierno del dato. TIPO: Conocimientos o contenidos		
CT1 - Actuar con ética y responsabilidad profesional ante los desafíos sociales, ambientales y económicos, teniendo como referentes los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Competencias		
CT2 - Proponer soluciones creativas e innovadoras a situaciones o problemas complejos, propios del ámbito de conocimiento, para dar respuesta a las diversas necesidades profesionales y sociales. TIPO: Competencias		
CT3 - Colaborar eficazmente en equipos de trabajo, asumiendo responsabilidades y funciones de liderazgo y contribuyendo a la mejora y desarrollo colectivo. TIPO: Competencias		
CT4 - Comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de la situación y de la audiencia. TIPO: Competencias		
CT5 - Actuar con autonomía en el aprendizaje, tomando decisiones fundamentadas en diferentes contextos, emitiendo juicios en base a la experimentación y el análisis y transfiriendo el conocimiento a nuevas situaciones. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Módulo Formación Complementaria		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	36	
NIVEL 2: Materia Formación Complementaria		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	36	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
		9



ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
9	18	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
018 - Aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento administrativo común TIPO: Habilidades o destrezas		
020 - Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos TIPO: Conocimientos o contenidos		
024 - Conocer los fundamentos de la economía TIPO: Conocimientos o contenidos		
029 - Utilizar las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera TIPO: Habilidades o destrezas		
030 - Conocer el entorno de trabajo con Internet TIPO: Conocimientos o contenidos		
041 - Conocer y aplicar las técnicas de organización, gestión y evaluación de los servicios TIPO: Habilidades o destrezas		
042 - Conocer la metodología del análisis de las políticas públicas y las fases del proceso de elaboración de las políticas públicas TIPO: Conocimientos o contenidos		
047 - Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos TIPO: Habilidades o destrezas		
CT1 - Actuar con ética y responsabilidad profesional ante los desafíos sociales, ambientales y económicos, teniendo como referentes los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Competencias		
CT2 - Proponer soluciones creativas e innovadoras a situaciones o problemas complejos, propios del ámbito de conocimiento, para dar respuesta a las diversas necesidades profesionales y sociales. TIPO: Competencias		
CT3 - Colaborar eficazmente en equipos de trabajo, asumiendo responsabilidades y funciones de liderazgo y contribuyendo a la mejora y desarrollo colectivo. TIPO: Competencias		
CT4 - Comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de la situación y de la audiencia. TIPO: Competencias		
CT5 - Actuar con autonomía en el aprendizaje, tomando decisiones fundamentadas en diferentes contextos, emitiendo juicios en base a la experimentación y el análisis y transfiriendo el conocimiento a nuevas situaciones. TIPO: Competencias		
NIVEL 1: Módulo Trabajo Fin de Grado		
4.1.1 Datos Básicos del Nivel 1		
ECTS NIVEL1	9	
NIVEL 2: Materia Trabajo Fin de Grado		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	9	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
	9	
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 3		
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
052 - Elaborar, presentar y defender un ejercicio original realizado individualmente, ante un tribunal universitario. El ejercicio consistirá en un trabajo con orientación profesional que aplique los conocimientos, técnicas y destrezas adquiridas en las materias del grado TIPO: Habilidades o destrezas		
CT1 - Actuar con ética y responsabilidad profesional ante los desafíos sociales, ambientales y económicos, teniendo como referentes los principios y valores democráticos y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. TIPO: Competencias		



CT2 - Proponer soluciones creativas e innovadoras a situaciones o problemas complejos, propios del ámbito de conocimiento, para dar respuesta a las diversas necesidades profesionales y sociales. TIPO: Competencias

CT4 - Comunicarse de manera efectiva, tanto de forma oral como escrita, adaptándose a las características de la situación y de la audiencia. TIPO: Competencias

CT5 - Actuar con autonomía en el aprendizaje, tomando decisiones fundamentadas en diferentes contextos, emitiendo juicios en base a la experimentación y el análisis y transfiriendo el conocimiento a nuevas situaciones. TIPO: Competencias

4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Las actividades formativas reguladas en la normativa de la Universitat Politècnica de València son Teoría Aula (TA), Teoría Seminario (TS), Práctica Aula (PA), Práctica Campo (PC), Práctica Laboratorio (PL), Práctica Informática (PI), Trabajo en proyectos (TP) y Trabajo autónomo (TAA).

Teoría de Aula

Exposición de contenidos mediante presentación o exposición por parte de un profesor (incluyendo demostraciones, problemas y ejemplos).

Teoría de Seminario

Técnica de trabajo cuya finalidad es el estudio intensivo de un tema.

Práctica Informática

Actividades desarrolladas en espacios especialmente equipados con equipos informáticos específicos.

Práctica de Laboratorio

Actividades desarrolladas en espacios especiales con equipamiento especializado (laboratorio, talleres, etc.).

Práctica de Aula

Cualquier tipo de práctica en el aula.

Práctica de Campo

Actividades desarrolladas que requieran un emplazamiento específico no docente.

Trabajo Autónomo

Trabajo no presencial desarrollado por el alumno, para la preparación de clases, ejercicios, trabajos o estudio.

METODOLOGÍAS DOCENTES

A fin de fomentar metodologías activas que favorezcan el aprendizaje profundo del estudiantado, la Universitat Politècnica de València propone en sus memorias de verificación los siguientes tipos, no siendo excluyentes de innovaciones siempre que sean coherentes con los objetivos y destrezas fundamentales de la titulación:

Aprendizaje basado en la investigación

Enfoque didáctico que permite relacionar las enseñanzas de un programa académico con técnicas y metodologías de investigación. Puede utilizarse como complemento de otras técnicas didácticas aplicable a cualquier disciplina. Lo relevante es cómo las/los estudiantes pueden desarrollar sus propios procesos de investigación, motivados por sus dudas, sus intereses y su creatividad, despertando un verdadero interés por aprender más sobre algún tema, problema o su entorno.

Finalidad:

- Desarrollar competencias y habilidades de análisis, reflexión y argumentación.
- Hacer partícipe a los estudiantes de la construcción del conocimiento y de su aprendizaje.
- Aumentar el interés por el aprendizaje.
- Compartir la responsabilidad del aprendizaje con los estudiantes.

Aprendizaje basado en problemas

Método cuyo punto de partida es la presentación de un problema, del que los estudiantes no disponen de toda la información, por lo que deben, de manera colaborativa: identificar sus necesidades de aprendizaje, buscar la información necesaria y solucionarlo correctamente.

Finalidad:

- Promover que el estudiante adquiera las estrategias y las técnicas que le permitan aprender por sí mismo.
- Incitar hacia una práctica reflexiva que permita razonar sobre problemas singulares, inciertos y complejos.
- Potenciar el trabajo en equipo.

Aprendizaje cooperativo



Método de instrucción en que los estudiantes trabajan divididos en pequeños grupos y se ayudan unos a otros para aprender el contenido académico. La premisa fundamental es el consenso construido a partir de la colaboración de los miembros del grupo.

Finalidad:

- Motivar hacia la tarea.
- Desarrollar habilidades sociales de trabajo en equipo: respeto, tolerancia, escucha activa, discusión, gestión del tiempo, responsabilidad
- Optimizar el grado de comprensión de lo que se hace y del porqué se hace.
- Mejorar la calidad y cantidad del trabajo que haría un solo estudiante.

Aprendizaje orientado a proyectos

Experiencias de aprendizaje que involucran a los estudiantes en la resolución colaborativa de proyectos complejos y del mundo real, vinculados a los conceptos fundamentales y principios de la disciplina.

Finalidad:

- Desarrollar habilidades de aprendizaje y trabajo autónomo: búsqueda de información, toma de decisiones
- Potenciar el trabajo en equipo.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en el ámbito de la disciplina.

Aprendizaje-servicio

Propuesta educativa que combina procesos de aprendizaje y de servicio a la comunidad en un único proyecto bien articulado, en el que los participantes se forman al involucrarse en necesidades reales del entorno con la finalidad de mejorarlo.

Finalidad:

- Fomentar una ciudadanía activa.
- Desarrollar la capacidad de empatía e inclusión social.
- Aprender de la acción, conectando con el conocimiento.
- Desarrollar las competencias de pensamiento crítico, comunicación efectiva, trabajo en equipo y liderazgo, responsabilidad civil, pensamiento ético, creatividad y emprendimiento.

Debate

El debate académico es un ejercicio dialéctico en el que dos posturas argumentadas, a favor y en contra, #discuten# sobre algún tema, respetando una serie de reglas y principios preestablecidos, con el objetivo de convencer a un tercero (jurado), de que la postura defendida es la correcta.

Finalidad:

- Favorecer el uso y desarrollo de competencias cognitivas, investigadoras y lingüísticas.
- Estimular la reflexión crítica sobre los contenidos trabajados.
- Trabajar en equipo de manera cooperativa.

Estudio de casos

Análisis intensivo y completo de un tema, problema o suceso real con la finalidad de interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, en ocasiones, entrenar en los posibles procedimientos alternativos de solución.

Finalidad:

- Desarrollar habilidades de análisis, síntesis y evaluación de la información.
- Incrementar habilidades de pensamiento crítico, trabajo en equipo y toma de decisiones.
- Fomentar actitudes y valores como la innovación y la creatividad.

Lección magistral

Metodología didáctica, de carácter expositivo, donde el docente proporciona información esencial y organizada de la materia, con el apoyo de recursos tecnológicos y haciendo partícipes a los estudiantes.

Finalidad:

- Exponer información actualizada y bien organizada procedente de fuentes diversas y de difícil acceso al estudiante.
- Facilitar la comprensión y aplicación de los procedimientos específicos de la asignatura.
- Favorecer la interacción y la participación de los estudiantes a través de la pregunta.

Prácticas

Escenarios educativos donde los estudiantes aplican los conceptos y/o habilidades de un ámbito de conocimiento determinado. Pueden ser de aula, de campo, informáticas y/o de laboratorio.

Finalidad:

- Experimentar y aplicar los contenidos estudiados en un contexto determinado.
- Facilitar el aprendizaje de procedimientos y de algunas habilidades o destrezas.

Seminario



Técnica de trabajo, en pequeños grupos, donde el docente interactúa con los estudiantes en la investigación y estudio profundo de un contenido específico. Los estudiantes no reciben la información ya elaborada, sino que la buscan en un ambiente de recíproca colaboración.

Finalidad:

- Construir conocimiento a partir de la interacción y la actividad.
- Profundizar en un tema.
- Relacionar los contenidos teóricos con el quehacer profesional.
- Potenciar el trabajo en equipo.

Simulación y juego/gamificación

La simulación es una forma de enseñanza-aprendizaje que permite a los estudiantes experimentar con la realidad y participar activamente en las tareas que se plantean, adoptando papeles sin dejar de ser ellos mismos (si actuaran, dejaría de ser una simulación para convertirse en un juego de rol o en una dramatización).

La gamificación implica el diseño de un entorno educativo real o virtual que supone la definición de tareas y actividades usando los principios o mecánicas de los juegos: otorgar puntos o incentivos, la narrativa, la retroalimentación inmediata, el reconocimiento, la libertad de equivocarse

Finalidad:

- Aumentar la motivación del estudiantado al tiempo que alcanzan aprendizajes más significativos y funcionales a través de la experimentación y la diversión.
- Optimizar y recompensar al estudiantado en aquellas tareas en las que no hay ningún incentivo más que el propio aprendizaje.
- Enriquecer la experiencia de aprendizaje.
- Trabajar en equipo de manera cooperativa.

Tutoría

Método de enseñanza-aprendizaje en el que se establece una relación personalizada de ayuda en el proceso formativo entre el docente y uno o varios estudiantes.

Finalidad:

- Resolver dudas de los estudiantes.
- Ofrecer una atención personalizada.
- Orientar y guiar el proceso de aprendizaje del estudiante.
- Revisar y discutir los materiales y temas presentados en las clases.
- Apoyar y supervisar el aprendizaje autónomo y/o del pequeño grupo.
- Facilitar la integración del estudiante.

4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Los sistemas de evaluación en los títulos de grado y máster de la Universitat Politècnica de València se regulan en la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Estudiantado:

<https://www.upv.es/entidades/SA/ciclos/528835normalc.html>

Examen/defensa oral (E/DO)

Presentación oral de un tema concreto, trabajo académico, proyecto, práctica que permite evaluar los resultados de aprendizaje que tienen que ver, no solo con el dominio de los contenidos, sino también con el desempeño de las habilidades comunicativas.

Finalidad:

- Evaluar el conocimiento de datos o hechos específicos en relación con la asignatura.
- Valorar la capacidad de interpretación y profundidad en la comprensión de los contenidos.
- Evaluar las habilidades comunicativas y sociales en lo que se dice y en cómo se dice.
- Fomentar el pensamiento crítico, creativo y divergente.
- Defender una idea, proyecto, hipótesis argumentando a favor o en contra.
- Valorar la capacidad de síntesis.

Prueba escrita (PES)

Examen escrito donde se debe demostrar el dominio de los contenidos de la asignatura a partir de las preguntas planteadas por el profesorado, bien de respuesta abierta o bien de tipo test.

Finalidad:

- Evaluar la capacidad de expresión escrita, organización de ideas, análisis, creatividad, etc.
- Comprobar la consecución de los resultados de aprendizaje sin centrarse solo en la memoria, sino también en la comprensión, interpretación, relación, etc.
- Calificar objetivamente y cuantificar los resultados evitando sesgos tales como la suerte, ambigüedades en la respuesta, etc.
- Identificar con claridad los contenidos no entendidos.

Prueba práctica de laboratorio/campo/informática/aula (PRAC)

Prueba de evaluación utilizando instrumentación u otros recursos específicos, en la que se demuestran habilidades o destrezas adquiridas en el desarrollo de prácticas de laboratorio, de campo, informáticas y/o de aula.



Finalidad:

- Evaluar el proceso de desarrollo de la práctica realizada.
- Valorar los contenidos adquiridos como resultado/producto de la práctica.
- Valorar la capacidad de transferencia de los aprendizajes a diferentes contextos.

Proyecto (PY)

Medio de evaluación que permite valorar los proyectos elaborados por uno o varios estudiantes, así como las habilidades, competencias y conocimientos adquiridos con su producción.

Finalidad:

- Evaluar la aplicación de conocimientos y habilidades propias de la disciplina en la construcción de un proyecto.
- Valorar las habilidades, actitudes y valores del trabajo en equipo.
- Valorar el trabajo autónomo y en equipo.
- Valorar la capacidad de investigación y búsqueda de información.
- Valorar el discernimiento de la información fiable de la que no lo es.
- Evaluar el producto final respecto al proceso realizado.
- Valorar la planificación diseñada según los criterios del proyecto.

Trabajos académicos (TA)

Elaboración de un producto académico (texto formal, vídeo, infografía), que se desarrolla de manera individual o en equipo sobre un contenido de la asignatura. Debe ajustarse a unos criterios previamente establecidos: formato, normas de estilo, estructura, extensión, reglas para las citas y referencias bibliográficas, etc.

Finalidad:

- Evaluar la dimensión social del trabajo a través de las valoraciones y argumentos expuestos en base a unos determinados criterios.
- Valorar el proceso de elaboración del trabajo sin centrarse únicamente en los productos.
- Desarrollar capacidades como la búsqueda y selección de información, lectura comprensiva, organización y exposición del conocimiento, etc.
- Propiciar el uso de diversidad de fuentes documentales, tecnologías de la información y conocimiento, etc.
- Fomentar y evaluar el desarrollo del pensamiento crítico y de las habilidades comunicativas.

Observación (OBS)

Estrategia basada en la recogida sistemática de datos, en el propio contexto de aprendizaje, sobre el desempeño, habilidades, destrezas y actitudes del estudiantado.

Puede llevarse a cabo a través de diferentes instrumentos como los registros anecdóticos, las listas de control y las escalas de valoración.

Finalidad:

- Evaluar resultados de aprendizaje no observables a través de una información recogida de forma sistemática y contrastada.
- Obtener información de las actitudes a partir de comportamientos, habilidades, procedimientos.
- Evaluar el desarrollo de determinados procedimientos.
- Valorar el proceso de aprendizaje.

Evaluación con participación del estudiantado (EPE)

Técnica en la que el propio estudiante participa en la evaluación de su proceso de aprendizaje y de los resultados alcanzados bien de manera individual (autoevaluación), de manera colaborativa entre sus compañeros/as y profesores/as (coevaluación) o entre sí (evaluación entre iguales), con el fin de analizarlos, mejorarlos y/o cambiarlos.

Finalidad:

- Promover la honestidad en el estudiantado al emitir juicios de sí mismo.
- Ayudar al estudiantado a observar diferentes formas de hacer las cosas y obtener una retroalimentación con pluralidad de estilos y perspectivas en la construcción del conocimiento.
- Fomentar la implicación responsable de cada individuo en el equipo cooperativo evaluando tanto el trabajo individual de cada componente como el trabajo final del equipo.
- Favorecer situaciones educativas participativas, dialógicas y relacionales que permiten analizar el trabajo individual y de los demás compañeros de forma ética y crítica.
- Posibilitar experiencias de aprendizaje participativas.
- Fomentar el trabajo autónomo y en equipo.
- Fomentar interacción docente-estudiante y reducir las limitaciones de la evaluación centrada únicamente en el criterio del profesor/a.
- Fomentar la colaboración y coordinación entre estudiantes para llevar a cabo las tareas asignadas.
- Posibilitar experiencias de aprendizaje participativas.

4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS

5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

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

6. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

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

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN	
CURSO DE INICIO	2010
Ver Apartado 7: Anexo 1.	
7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN	
No procede.	
7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN	
CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD	
ENLACE	https://www.upv.es/entidades/aca/sigti-2/
8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA	
<p>Las titulaciones de la Universitat Politècnica de València disponen de los siguientes medios de información pública:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Web específica de la titulación soportada por los sistemas de la información de la UPV. Esta web soporta información sobre el plan de estudios, asignaturas y horarios por curso y módulo, el profesorado asignado a la docencia del título, las competencias incluidas en la memoria de verificación cruzadas con las materias donde se trabajan, los informes de calidad tales como la memoria de verificación original, modificaciones e informes de acreditación, información de matrícula, información relativa al trabajo fin de título, intercambio académico, prácticas en empresa y otra información relevante. • Jornadas de difusión de títulos realizadas por el Área de Comunicación de la UPV. Estas jornadas se realizan anualmente para dar difusión y atender a cuestiones. • Web principal de la UPV. Integra un buscador de títulos que enlaza con sus webs oficiales. • Servicio de alumnado. Competente en el proceso de matrícula y admisión supervisa y atiende la matrícula telemática del estudiantado. Dispone de emplazamiento físico en los campus de la UPV con atención personalizada. • Sistema telemático de consulta, solicitud, quejas y felicitaciones. Accesible por medios telemáticos, es un sistema de distribución automática de solicitudes a los diferentes servicios y áreas de la UPV. • Atención en las secretarías de las escuelas. Con recursos físicos de atención al público. 	
8.3 ANEXOS	
Ver Apartado 8: Anexo 1.	

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO			
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	963879279		
REPRESENTANTE LEGAL			
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 Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1.			
SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
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		
admin.ages@upv.es	963877969		



Apartado 1: Anexo 6

Nombre :ContINFProv_Apartado1_An1_20240724.pdf

HASH SHA1 :51942F9A19B9A1976229067A85F0258D0E83925B

Código CSV :760925359071715243245210

Ver Fichero: ContINFProv_Apartado1_An1_20240724.pdf



Apartado 1: Anexo 7

Nombre : Apartado1_Anexo2_GGAP_20240424.pdf

HASH SHA1 : 30D2C08DA8D22259E2ECD04A936D5239E062414E

Código CSV : 742819894603909591204369

Ver Fichero: Apartado1_Anexo2_GGAP_20240424.pdf



Apartado 3: Anexo 1

Nombre :IMPconvenio_fp_grado.pdf

HASH SHA1 :2FB48B144D78755718A8673E2584796F8B4B379C

Código CSV :751354959678195429209752

Ver Fichero: IMPconvenio_fp_grado.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre :ContINFProv_Apartado4_Anexo1GGAP_20240724.pdf

HASH SHA1 :99FF259BFC7426F3193033B39A0E42DAB1D462FC

Código CSV :760925774727332104593609

Ver Fichero: ContINFProv_Apartado4_Anexo1GGAP_20240724.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :6.1 Profesorado GAP.pdf

HASH SHA1 :23C583E1CDB74EBC138C5CB1B03BD4218F2A0B2B

Código CSV :241305658422858901790863

Ver Fichero: 6.1 Profesorado GAP.pdf



Apartado 5: Anexo 2

Nombre :Punto 6.2 Otros RRHH.pdf

HASH SHA1 :ABB84BEBFC6B416151C6497D25E3FF3C100B05AA

Código CSV :749709456705796934911237

Ver Fichero: Punto 6.2 Otros RRHH.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :ContINFProvApartado6_GAP_202400724.pdf

HASH SHA1 :8FE0215574CFE3CFB06E468F88CA469BFCFD109B

Código CSV :760925802850452602381553

Ver Fichero: ContINFProvApartado6_GAP_202400724.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre :10.1 Cron Implantación GAP.pdf

HASH SHA1 :119DECE579E18D0D9EDE584FD5538B94E1A2D296

Código CSV :751884943950106882386296

Ver Fichero: 10.1 Cron Implantación GAP.pdf



Apartado Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1

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

HASH SHA1 :49602F366864E709A3CD35D9A1401137565963C7

Código CSV :744654922868106739308204

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



