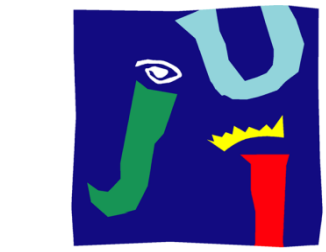

UNIVERSITAT JAUME·I

MEMORIA DEL TÍTULO

GRADUADO O GRADUADA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA POR LA UNIVERSITAT JAUME I

Modificaciones aprobadas por ANECA el 26/12/2013

ÍNDICE

1. Descripción del título	**pág. 3**
2. Justificación	**pág. 7**
3. Objetivos	**pág. 12**
4. Acceso y admisión de estudiantes	**pág. 14**
5. Planificación de la enseñanza	**pág. 51**
6. Personal académico	**pág. 189**
7. Recursos materiales y servicios	**pág. 195**
8. Resultados previstos	**pág. 200**
9. Sistema de garantía de calidad	**pág. 202**
10. Calendario de implantación	**pág. 202**

Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I

Representante legal de la universidad

Representante legal			
Rector			
1º Apellido	**2º Apellido**	**Nombre**	**N.I.F.**
Climent	Jordà	Vicent	18898631Z

Representante del título

1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F.
Tomás	Mallén	Beatriz Susana	18967362K

Universidad solicitante

Universidad solicitante	Universitat Jaume I	C.I.F.	Q6250003H
Centro, departamento o instituto responsable del título	Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas		

Dirección a efectos de notificación

Correo electrónico	veeees@uji.es		
Dirección postal	Vicerrectorado de Estudios y Espacio Europeo de Educación Superior. Avda. de Vicent Sos Baynat s/n	Código postal	12071
Población	Castellón de la Plana	Provincia	Castellón
FAX	+34 964728980	Teléfono	+34 964729038

1. Descripción del título

Denominación	Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I	Ciclo	grado
Centro/s donde se imparte el título			
Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas			
Universidades participantes		Departamento	
Convenio			
Tipo de enseñanza	Presencial	Rama de conocimiento	Ciencias Sociales y Jurídicas
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas			
en el primer año de implantación	70	en el segundo año de implantación	70
en el tercer año de implantación	70	en el cuarto año de implantación	70
nº de ECTS del	240	nº mínimo de ECTS de matrícula por	30

título		estudiante y periodo lectivo	

	ECTS Tiempo completo		ECTS Tiempo parcial	
	Matrícula mínima	Matrícula máxima	Matrícula mínima	Matrícula máxima
Primer curso	0	0	0	0
Resto de cursos	0	0	0	0

Normas de permanencia

NORMATIVA DE PERMANENCIA Y PROGRESO PARA LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER DE LA UNIVERSITAT JAUME I

(Aprobada por el Consejo de Gobierno núm. 11 de 13 de mayo de 2011 y Consejo Social núm. 41 de 18 de julio de 2011)

Preámbulo

La implantación en la Universitat Jaume I de los estudios universitarios oficiales de grado, máster y doctorado, regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, hace indispensable el desarrollo de una reglamentación que contemple les nuevos supuestos que introduce el mencionado real decreto en la ordenación de los enseñanzas universitarios oficiales: la modalidad de estudios a tiempo parcial, la estructuración de las enseñanzas mediante créditos ECTS o la generalización de los sistemas de evaluación continua.

Con la finalidad de dar respuesta a la demanda social de utilización racional de los recursos públicos y en virtud de la autonomía que confiere a las universidades el artículo 2.2.f. de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, para «la admisión, régimen de permanencia y validación de los conocimientos de los estudiantes», se elaboran estas normas de permanencia del estudiantado de la Universitat Jaume I que buscan combinar de modo equilibrado el derecho a recibir educación superior con el aprovechamiento racional de los fondo públicos destinados a la formación universitaria, conjugándolo con los necesarios objetivos de calidad y excelencia.

Las universidades tienen la responsabilidad de utilizar eficazmente los recursos públicos que reciben para atender las necesidades de formación del alumnado. La Universitat Jaume I, por su parte, está obligada a proporcionar al estudiantado los medios necesarios para que reciba una enseñanza de calidad y pueda llegar a un rendimiento adecuado y, el estudiantado, por su parte, adquiere el compromiso de realizar una labor intelectual propia de su condición de estudiante con el suficiente aprovechamiento.

Asimismo, de conformidad con el artículo 7.1, apartados b) y u) del Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, es necesario que el estudiantado matriculado en las mencionadas titulaciones disponga de la adecuada información oficial sobre el horizonte temporal en el que se concretará la permanencia en la Universitat Jaume I, el número máximo de convocatorias de evaluación que puede utilizar y otros aspectos académicos y administrativos relevantes.

De acuerdo con el artículo 46.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades, el artículo 4.c de la Ley 2/2003, de 28 de enero, de la Generalitat, de Consejos Sociales de las Universidad Públicas Valencianas y el apartado d) del artículo 40 de los Estatutos de la Universitat Jaume I, la presente normativa de permanencia deberá ser aprobada por el Consejo Social, con el informe previo del Consejo de Universidades, a propuesta del Consejo de Gobierno de la Universitat Jaume I.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente normativa tiene por objeto regular el régimen de permanencia y progreso del estudiantado matriculado en la Universitat Jaume I en los estudios universitarios oficiales de grado y máster, regulados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

Artículo 2. Modalidades de matrícula

1. El estudiantado puede matricularse en los estudios universitarios oficiales que se imparten en la Universitat Jaume I con una dedicación al estudio a tiempo completo o a tiempo parcial, de acuerdo con las limitaciones, plazos y requisitos que se establezcan en las normas de matrícula.

2. El régimen de dedicación ordinario del estudiantado de la Universitat Jaume I es el de tiempo completo.

3. El estudiantado que, por causas justificadas, desee realizar estudios a tiempo parcial deberá solicitar esta modalidad en el momento de formalizar la matrícula y presentar una solicitud en el Registro General acreditando los motivos que le impiden realizar los estudios a tiempo completo. Asimismo podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Durante el mismo curso académico no podrán autorizarse cambios en la modalidad de matrícula.

Capítulo II. Estudios de grado

Artículo 3. Matrícula en los estudios de grado

1. El estudiantado de grado de nuevo ingreso, independientemente del régimen de dedicación, ajustará su matrícula a lo que disponga la legislación autonómica a este efecto. En segundo y posteriores cursos no podrá matricularse de un número de créditos inferior a 30, excepto en caso de que le queden un número inferior de créditos para finalizar los estudios, ni superior a 90 .

2. El estudiantado de grado a tiempo parcial, en segundo y posteriores cursos no podrá matricularse de un número de créditos inferior a 24, excepto en caso de que le queden un número inferior de créditos para finalizar los estudios, ni superior a 48.

3. Cuando un estudiante se matricule de asignaturas de un curso estará obligado a matricularse también de todas las asignaturas básicas que no haya superado de los cursos precedentes.

Artículo 4. Permanencia en primer curso

1. El estudiantado matriculado por primera vez en el primer curso de un estudio de grado en la Universitat Jaume I deberá superar un mínimo del 20 % del total de créditos matriculados.

2. El estudiantado que no supere este mínimo podrá matricularse, tras efectuar la preinscripción, en un estudio de grado diferente. Si no supera este mínimo en el nuevo grado, no podrá matricularse de nuevo en la Universitat Jaume I.

3. A estos efectos, las asignaturas reconocidas no contabilizarán como asignaturas superadas, excepto las cursadas en un programa de intercambio.

Artículo 5. Rendimiento académico

1. Al estudiantado, a tiempo completo o a tiempo parcial, que se matricule por segunda vez o sucesivamente en un mismo grado de la Universidad y que durante dos años académicos consecutivos no supere por lo menos el 50 % de los créditos en que se matricula, no se le permitirá matricularse de nuevo en la Universitat Jaume I hasta que pasen dos cursos, a contar desde el último en que no superó el 50 % de los créditos.

2. No se aplicarán estas normas de permanencia al estudiantado que haya superado el 80 % de los créditos del plan de estudios.

3. A estos efectos, las asignaturas reconocidas no contabilizarán como asignaturas superadas, excepto las cursadas en un programa de intercambio.

Capítulo III. Estudios de máster

Artículo 6. Matrícula en los estudios de máster

1. El estudiantado de máster de nuevo ingreso, independientemente del régimen de dedicación, ajustará su matricula a lo que disponga la legislación autonómica a este efecto.

2. En segundo y posteriores cursos el estudiantado, independientemente del régimen de dedicación, se matriculará de entre 12 y 60 créditos, excepto en caso de que le queden un número inferior de créditos para finalizar los estudios.

Artículo 7. Permanencia y rendimiento

1. El estudiantado matriculado en un estudio de máster de la Universitat Jaume I tendrá que superar, cada curso académico, por lo menos el 40 % del total de créditos matriculados.

2. No se aplicarán estas normas de permanencia al estudiantado que haya superado el 80 % de los créditos del plan de estudios.

3. El estudiantado que no supere este mínimo podrá matricularse, tras efectuar la preinscripción, en un estudio de máster diferente. Si no supera este mínimo en el nuevo estudio, no podrá matricularse de nuevo en la Universitat Jaume I.

4. A estos efectos, las asignaturas reconocidas no contabilizarán como asignaturas superadas, excepto las cursadas en un programa de intercambio.

Capítulo IV. Disposiciones comunes a los estudios de grado y máster

Artículo 8. Número máximo de convocatorias

1. El estudiantado podrá presentarse a la evaluación de una asignatura como máximo dos veces por curso académico.

2. El número máximo de convocatorias por asignatura a que tiene derecho el estudiantado es de cuatro. Si agota las cuatro convocatorias el estudiantado únicamente podrá solicitar dos convocatorias adicionales.

3. La anulación de convocatoria es automática si en el acta de evaluación correspondiente consta la calificación de «no presentado».

Artículo 9. Estudiantado con discapacidad

1. La Universitat Jaume I promoverá la efectiva adecuación de estas normas de permanencia a las necesidades del estudiantado con discapacidad mediante la valoración de cada caso concreto y la adopción de las medidas específicas adecuadas.

2. A estos efectos se faculta a la Comisión de Permanencia para valorar cada caso concreto y adoptar las medidas que resulten pertinentes.

Artículo 10. Causas de exención

Las enfermedades graves o cualquier otra causa de fuerza mayor, justificadas documentalmente, podrán ser causa de exención total o parcial del cumplimiento de estas normas. El estudio y dictamen de las peticiones corresponde a la Comisión de Permanencia, que informará de estas cuestiones a la Comisión de Asuntos Universitarios del Consejo Social.

Artículo 11. Comisión de Permanencia

1. En la Universitat Jaume I se constituirá una Comisión de Permanencia para tratar y resolver las cuestiones relacionadas con la aplicación de esta normativa.

2. La Comisión de Permanencia estará formada por las siguientes personas:

Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo e Innovación Educativa, que la preside.

Vicerrectorado de Estudios y EEES

Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.

Técnico o tècnica del Servicio de Gestión de la Docencia y Estudiantes, que actuarà de secretaría

La secretaria o secretario del Consejo Social.

Los decanos o decanas de las facultades y el director o directora de la ESTCE.

Dos representantes del estudiantado, uno de estudios de grado y otro de estudios de máster, propuestos por el Consejo del Estudiantado, y no afectados por esta normativa.

3. Son funciones de la Comisión de Permanencia las siguientes:

Resolver las solicitudes de exención de esta normativa.

Valorar, en cada caso, las medidas que resulten pertinentes para el estudiantado con discapacidad.

Proponer, si lo estima oportuno, la reforma de estas normas.

Resolver las consultas que surjan de la aplicación e interpretación de la presente normativa, así como proponer las disposiciones que sean necesarias para su desarrollo.

Hacer el seguimiento de la aplicación de estas normas e informar al Consejo de

Gobierno y al Consejo Social.

Artículo 12. Recursos

Contra las resoluciones de la Comisión de Permanencia las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante el Rectorado de la Universidad en el plazo de un mes a contar desde el día

siguiente de la recepción de la notificación correspondiente, de acuerdo con los artículos 107.1 y 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición adicional primera

Al estudiantado matriculado en el período formativo de los programas de doctorado de la Universitat Jaume I se le aplicará las determinaciones establecidas en esta normativa para los estudios de máster.

Disposición adicional segunda

El estudiantado de primer y segundo ciclo que se adapte al grado correspondiente, en cualquiera de las modalidades de matrícula, podrá superar el límite establecido de nueva matrícula en el primer año, si fuera necesario, como consecuencia del proceso de reconocimiento y transferencia de créditos superados. En todo caso, no podrá superar el límite máximo de 90 créditos ECTS.

Disposición transitoria

Los planes de estudio de grado y máster ya aprobados que cuentan con normativa de progreso, mantendrán esta normativa hasta que se apruebe la modificación del plan tras su acreditación.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas las anteriores normas de permanencia aprobadas en la Universitat Jaume I.

Entrada en vigor

La presente normativa entrará en vigor a partir del curso 2011/12.

Necesidades educativas especiales USE

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

La Universitat Jaume I trata de facilitar a los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) derivadas de una discapacidad física, psíquica y/o sensorial la plena integración / normalización de la vida académica mediante el Programa de Atención a la Diversidad (PAD) y la adaptación de las normativas académicas (como la normativa de exámenes) a la legislación vigente (especialmente a la Ley 13/1982 de 7 de Abril, de Integración Social de los Minusválidos (LISMI) y a la Ley 51/2003, de 2 diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad (LIONDAU).

Los estudiantes del Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I, que presenten alguna NEE pueden solicitar la valoración de sus NEE por parte de personal técnico de la universidad, con el fin de adaptar su lugar de trabajo / estudio y definir los criterios personales de accesibilidad a la comunicación académica oral y escrita, así como cualquier otra recomendación a tener en cuenta por el profesorado.

Las adaptaciones de los procesos de evaluación del Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I pueden incluir metodologías, utilización de ayudas técnicas, ampliación del tiempo de examen y/o flexibilización del calendario académico.

El profesorado del grado que tenga estudiantes con NEE en su grupo recibirá apoyo técnico y formación para adaptar su docencia.

Los estudiantes del grado podrán participar en acciones formativas encaminadas a la sensibilización y conocimiento sobre el ámbito de las NEE.

La universidad, mediante el PAD realizará el seguimiento de las intervenciones llevadas a cabo con estudiantes con NEE y velará por el cumplimiento de las normativas y prescripciones de las valoraciones técnicas.

Naturaleza de la institución que concede el título	Pública	**Naturaleza del centro universitario en el que el titulado ha finalizado sus estudios**	Propio

Profesiones para las que capacita una vez obtenido el título

Códigos ISCED

Lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo

- Castellano
- Inglés
- Valenciano

2. Justificación del título propuesto

Interés académico, científico o profesional del mismo

Han transcurrido dos décadas desde la implantación de las primeras Diplomaturas en Gestión y Administración Pública en España hasta su transformación en títulos de Grado y ello demuestra un notable nivel de aceptación y consolidación que se ha alcanzado recorriendo un camino no exento de dificultades. Poco a poco, estos titulados se han ido valorando e integrando en el mercado, particularmente en el sector público y en el tejido empresarial más relacionado con dicho sector.

En la Universitat Jaume I de Castellón la Diplomatura en Gestión y Administración Pública se imparte desde el mismo año de creación de la Universidad, 1991, habiéndose publicado su Plan de Estudios en el BOE núm. 207, de 29 de agosto, y se extinguirá al finalizar el curso 2011-2012, cuando se oferte por última vez el tercer curso de la titulación con el resultado de más de quinientos Diplomados en veintiuna promociones.

Siendo el Grado en Gestión y Administración Pública que se presenta el resultado de la adaptación de la actual Diplomatura a las exigencias del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), se propone mantener el nombre para su mejor identificación y porque así se ha hecho en la mayoría de universidades españolas.
Durante el presente curso académico 2010-2011, todas las titulaciones que venían impartiéndose en la Universitat Jaume I han experimentado su adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) transformándose en Grado y ofreciendo la posibilidad de cursar el primer curso de las nuevas titulaciones, con la única excepción de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública (GAP).

Si bien los estudios de Diplomatura en GAP cuentan con una larga andadura en nuestra Universidad, al iniciarse la adaptación de sus titulaciones al EEES se decidió que la Diplomatura en GAP quedara por el momento fuera de dicho proceso principalmente por dos motivos: de un lado, porque existían dudas acerca de la futura presencia de una Titulación Oficial de Grado en Gestión y Administración Pública en el Sistema Universitario Español, y de otro, porque la Universitat Jaume I contaba con una matrícula en primer curso relativamente baja (alrededor de la veintena desde el curso 2003-2004 hasta el curso 2007-2008) que contrastaba con el más de un centenar de alumnos matriculados en primer curso en los primeros años de implantación de la Diplomatura.

Sin embargo, el convencimiento de que las circunstancias han cambiado y resulta absolutamente conveniente implantar el Grado en GAP en la Universidad Jaume I ha llevado durante el presente curso académico 2010-2011 a iniciar el proceso de transformación de la Diplomatura en GAP en el Grado del mismo nombre.
Por lo que se refiere al primer motivo que influyó en que en la Universitat Jaume I no se apostara por transformar la Diplomatura en Gestión y Administración Pública en Grado a la vez que el resto de titulaciones, esto es, las dudas antes señaladas acerca de la presencia de una Titulación Oficial de Gestión y Administración Pública en el Sistema Universitario Español adaptado al EEES, han quedado completamente disipadas pues la práctica totalidad de las Universidades españolas en las que se ofertaba la Diplomatura la han transformado en Grado (hasta ahora, al menos 17 de un total de 24). Entre ellas se encuentran la Universitat de Alacant y la Universitat Politècnica de València, lo que convierte a Castellón en la única provincia de la Comunidad Valenciana en la que no se ofrece el Grado.

Y por lo que respecta al segundo motivo mencionado, también ha desaparecido pues en los últimos cursos la matrícula ha ido experimentando un aumento notable, lo que resulta especialmente reseñable si se tiene en cuenta que el alumnado accedía a los estudios con bastantes dudas acerca de la adaptación del título al EEES en el sistema universitario español en general (llegando incluso a pensar que GAP podía desaparecer del mapa de titulaciones universitarias) y en la Universitat Jaume I en particular.

Al margen de los buenos datos de matrícula de los últimos cursos y del deseo expresado por el actual estudiantado y por muchos de los diplomados por nuestra universidad, existen diversas razones que justifican la transformación de los estudios de Gestión y Administración Pública de Diplomatura a Grado también en la Universitat Jaume I.

En primer lugar, el carácter interdisciplinar de la titulación la hace especialmente idónea para esa transformación dado que coincide plenamente con uno de los requisitos establecidos por la Declaración de Bolonia para los estudios conducentes a la obtención del grado, en particular, con el que en ella se denomina "transversalidad". Resulta evidente que los estudios en Gestión y Administración Pública se caracterizan por recoger la presencia de distintas perspectivas y análisis sobre la realidad económica-jurídica-administrativa-social actual y el elenco de las áreas de conocimiento implicadas así lo demuestra pues están presentes la práctica totalidad de las ciencias sociales, sin olvidar la presencia de otras materias tales como la estadística, cuya inclusión obedece a la necesidad de analizar, interpretar, etc. dicha realidad económica-jurídica-administrativa-social. Sin embargo, el Título de Grado que nos ocupa no es una mera refundición de materias procedentes de otras titulaciones, sino una reformulación de su contenido y metodología, más adaptada al espacio internacional en el que nos situamos y a la necesidad de una formación multidisciplinar que tienen que recibir los futuros egresados. En este sentido, la elaboración del plan de estudios habrá de tener en cuenta una formación transversal en los derechos fundamentales y de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, que se recogen en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad; y los valores propios de una cultura de la paz y de valores democráticos, según se recoge en la Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz.

La tradición de los estudios en Gestión y Administración Pública en España es otro de los argumentos o razones que justifican la transformación de la titulación, pues aunque su presencia en el sistema universitario español sea relativamente reciente (Real Decreto 1426/1990, de 26 de octubre, publicado en el BOE número 278, de 20 de noviembre de 1990) ha tenido una notable implantación en el sistema universitario español tanto como Diplomatura como actualmente como Grado. En este sentido, y aunque luego se reiterará este dato en relación con los referentes externos, debe apuntarse que el Grado en Gestión y Administración Pública ya se ha implantado en nuestra Comunidad Autónoma en la Universidad de Alicante y en la Universidad Politécnica de Valencia y en el resto de España en las siguientes universidades: Universidad de Almería, Universidad de Barcelona, Universidad de Cádiz , Universidad de Castilla-La Mancha, Universidad Complutense de Madrid, Universidad de Extremadura, Universidad de Granada, Universidad de Jaén, Universidad de Málaga, Universidad de Oviedo, Universidad de Sevilla, Universidad de Vigo (con la denominación de Grado en Dirección y Gestión Pública), Universidad de Zaragoza. En la Universidad de Sevilla se imparte además el Doble Grado en Derecho y Gestión y Administración Pública. Y en las Universidades de Burgos y de Murcia el Doble Grado de Ciencia Política y Gestión Pública.

Por otra parte, como plan de grado, la formación proporcionada deberá tener un carácter generalista, básico y fundamental por lo que la especialización tendrá que realizarse con posterioridad a nivel de postgrado a través de los másteres. En este sentido, los graduados en Gestión y Administración Pública podrán cursar diversos Másteres, entre los que destacan aquéllos específicamente concebidos para permitir que las personas que han cursado estudios de grado de Gestión y Administración Pública puedan profundizar en los conocimientos adquiridos, como por ejemplo el Máster de Gestión Pública Avanzada de la Universitat de Barcelona que empezó a impartirse en el curso 2009-2010.

Por lo que se refiere a las salidas profesionales, el Libro Blanco de la ANECA del Título de Grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Gestión y Administración Pública introduce una propuesta de perfiles profesionales, entre los que resultan especialmente adecuados para las personas tituladas en Gestión y Administración Pública, los siguientes:

- Técnicos de las Administraciones Públicas: desarrollan tareas de dirección, gestión, inspección, coordinación, control y estudio, así como el diseño y planeamiento de propuestas de mejora paras las Administraciones públicas, órganos constitucionales e institucionales y organizaciones de carácter público que operan en el ámbito europeo, estatal, autonómico y local, a las cuales se accede mediante oposición o contratación. El nivel territorial de actuación es: europeo, estatal, autonómico y local.

- Gestores de organizaciones: desarrollan tareas de dirección, planificación y gestión que garanticen los objetivos y fines de organizaciones y/o entes instrumentales, así como tareas de comunicación y transmisión entre el nivel directivo y el operativo. Facilitan las relaciones interinstitucionales, interadministrativas, con los medios de comunicación y los agentes sociales. Su ámbito de actuación lo constituyen los organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas, fundaciones públicas y tercer sector. El nivel territorial de actuación es: internacional, estatal, autonómico y local.

- Agentes de desarrollo local: Definen, programan y ejecutan acciones orientadas al desarrollo integral a nivel local. Diseñan estrategias para la promoción de la actividad empresarial, la creación de empleo y el desarrollo sostenible. Participan en la gestión de programas europeos. Diseñan planes comunitarios para fomentar la participación ciudadana y dinamizar el tejido asociativo local.

- Asesores y Consultores: desempeñan funciones de asesoramiento y asistencia técnica a las Administraciones Públicas e instituciones políticas; a las organizaciones políticas de representación de intereses y no gubernamentales; así como al sector privado en sus relaciones con el sector público.

- Docentes e investigadores: desarrollan actividades que tienen por objeto impartir docencia en procesos formativos de enseñanza reglada y no reglada. Desarrollan actividades encaminadas a aportar nuevos avances al conocimiento científico de los fenómenos políticos. Elaboran documentos de carácter científico y materiales didácticos.

En resumen, el ámbito de trabajo de los Graduados/as en Gestión y Administración Pública serán: Administraciones (Locales, Autonómicas, del Estado), Empresas (públicas, vinculadas con el sector público, de seguros, mutuas de previsión social, etc.), Instituciones (como la Sindicatura de Comptes o la Sindicatura de Greuges), Organizaciones no gubernamentales (asociaciones cívicas, fundaciones), Centros de estudios o investigación, Gabinetes o despachos de abogados, procuradores, notarios, gestores administrativos..., Centros de enseñanza, Partidos políticos y organizaciones sindicales o patronales, Docencia, etc.

Más concretamente, la formación multidisciplinar de los Graduados/as les capacitará especialmente para desempeñar puestos de trabajo relativos a la organización de la gestión económica, administrativa y del personal, coordinación/realización de la planificación, el control y la evaluación de los diferentes servicios de las entidades públicas, gestión de los diferentes expedientes administrativos, gestión de los documentos de las diversas administraciones públicas o el asesoramiento a los usuarios de éstas.

Existen además en nuestra provincia numerosas empresas y organizaciones muy vinculadas al sector público en cuestiones de contratación, impuestos locales y autonómicos, urbanismo, turismo, cultura, concesiones de servicios, etc., tales como constructoras, gestorías, estudios de arquitectura, empresas de servicios municipales, etc. que necesitan profesionales del campo de la gestión y administración pública y son potenciales empleadores de los futuros Graduados.

Hoy, más que nunca, la sociedad demanda unos profesionales del sector público con unas habilidades específicas, capaces de trabajar en un entorno cambiante y conocer tanto los aspectos concretos de la administración pública como las interacciones de ésta con la empresa privada. Y el nuevo título permitirá mejor que el anterior que haya una profesionalización del funcionariado lo que contribuirá a la modernización y mejora de ciertas cuestiones relacionadas con la administración: estimular una nueva cultura de las administraciones públicas, potenciar nuevos métodos y técnicas de gestión, etc. Además, en el sector privado, las empresas que mantienen relaciones de todo tipo con las Administraciones (contratistas, beneficiarios de concesiones administrativas, proveedores, consultores, etc.) necesitan también personal que conozca a fondo el sector público.

Por último, puede mencionarse un estudio encargado por la Universitat Jaume I a la empresa Empymer, titulado Informe de resultado sobre las necesidades actuales y futuras de formación en el mercado laboral en el ámbito de influencia de la UJI, que permite ser optimista en relación a la futura demanda de este título pues el resultado de las distintas encuestas realizadas en este estudio permite concluir que el 54,55% de estudiantes de Bachillerato se encuentra cursando, en el momento en que se hace la encuesta, estudios en el Área de Humanidades y Ciencias Sociales, que constituyen el germen directo de parte del futuro estudiantado del Grado en Gestión y Administración. Otra parte importante de los mismos estará formada, como ya ocurría en la Diplomatura, por personas que ya trabajen, muchas de ellas en la Administración Pública, y deseen adquirir una formación, cualificación y titulación universitaria.

Lo que, además, está muy en conexión con uno de los principios inspiradores de la reforma que supone la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior: el de favorecer el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

Normas reguladoras del ejercicio profesional

Referentes externos

Se ha tenido en cuenta la existencia de estudios universitarios sobre la Administración Pública en diversos países. Así podemos destacar un incremento de los estudios de "Public Administration": cabe mencionar, entre otras las universidades de Pau (Francia); Aston (Reino Unido), Génova (Italia), Postdam (Alemania), Erasmus Rotterdam (Holanda), Amberes (Bélgica), Bialystok (Polonia), Masary in Brno (República Checa), Minho (Portugal), Helsinki (Finlandia). Los estudios de grado de Gestión y Administración Pública en Europa, y más concretamente los de las universidades que anteriormente hemos indicado, parecen conformarse en cuanto a contenidos predominantes de sus planes de estudios, en prácticamente todos los casos con una presencia muy importante de materias de Administración Pública y notablemente menor pero también común de Sociología, y, a partir de estas nota comunes, en dos bloques: uno más del ámbito económico (Reino Unido, Francia, República Checa, como más destacados), otro del ámbito jurídico (Bélgica y Portugal como más representativos), aunque hay casos en que se da un equitativo reparto entre estas dos áreas (Italia, el más claro). En este sentido, la Universitat Jaume I ha tenido muy en cuenta los estudios de las tres últimas universidades citadas.

Sin embargo, y como resulta natural, han tenido una mayor influencia los referentes nacionales.

En primer lugar, debemos referirnos a la titulación previa, de primer ciclo, que en la actualidad se encuentra en proceso de extinción y que desde la década de 1990 se vino impartiendo en las universidades de Alicante, Almería, Autónoma Barcelona, Barcelona, Burgos, Cádiz (sede de Jérez de la Frontera y sede de Algeciras), Carlos III de Madrid, Castilla-La Mancha (sede de Toledo y sede de Albacete), Complutense de Madrid, Extremadura, Gerona, Granada, Jaén, León, Málaga, Murcia, Oviedo (sede de Oviedo y sede de Gijón), Politécnica de Valencia, Pompeu Fabra de Barcelona, Rey Juan Carlos de Madrid, Salamanca, Vigo y Zaragoza.

Pero sobre todo, se han tomado en consideración los estudios de Grado en Gestión y Administración Pública ya implantados en la mayoría de universidades en las que antes se ofertaba la diplomatura correspondiente: Universidad de Alicante, Universidad de Almería, Universitat de Barcelona, Universidad de Burgos (bajo la forma de Doble Grado de Ciencia Política y Gestión Pública), Universidad de Cádiz, Universidad de Castilla-La Mancha, Universidad Complutense de Madrid, Universidad de Extremadura, Universidad de Granada, Universidad de Jaén,

Universidad de Málaga, Universidad de Murcia (Doble Grado de Ciencia Política y Gestión Pública), Universidad de Oviedo, Universidad de Sevilla (donde se imparte además el Doble Grado en Derecho y Gestión y Administración Pública), Universidad Politécnica de Valencia, Universidad de Vigo (allí con la denominación de Grado en Dirección y Gestión Pública) y Universidad de Zaragoza. Entre todas las nuevas titulaciones, se ha prestado una atención especial a las implantadas en dos de las universidades de nuestra Comunidad Autónoma: la de Alicante y la Politécnica de Valencia.

Precisamente esa es una de las causas que motivó la incorporación a la CMUS del Grado en Gestión y Administración Pública de la Universitat Jaume I, como especialistas de reconocido prestigio, del Dr. Josep Ochoa Monzó, Director del Grado en Gestión y Administración Pública y Vicedecano de la Facultad de Derecho de la Universidad de Alicante y de la Dra. Virginia Vega Carrero, Directora del Grado en Gestión y Administración Pública y Vicedecana de la Facultad de Administración y Dirección de Empresas/Jefa de Estudios de la Universidad Politécnica de Valencia, pues ambos cuentan con unos conocimientos y una experiencia de enorme valor.

También entre los referentes externos deben citarse, por su relevancia, el Libro Blanco para el Título de Grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Gestión y Administración Pública, elaborado por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), y los acuerdos de la Conferencia Interuniversitaria de Gestión y Administración Pública (CIGAP), especialmente el de su sesión de 13 de diciembre de 2007 (Jerez de la Frontera), donde se hacía una propuesta de estructura de grado para Gestión y Administración Pública como resultado de la reflexión realizada en el seno de dicha Conferencia desde finales de los años 90. Debe señalarse que la Universitat Jaume I se incorporó activamente a la CIGAP hace pocos años pero que dicha incorporación ha servido de acicate, estímulo y ayuda para emprender el proceso de transformación de la Diplomatura en Grado.

Todos los referentes externos, tanto los planes de estudio concretos, como el Libro Blanco y la propuesta de estructura de Grado acordada por la CIGAP, han servido de inspiración y han permitido obtener ideas y tomar decisiones en la elaboración de este plan de estudios.

Descripción de los procedimientos de consulta internos

En el procedimiento para la elaboración del título de Graduado/a en Gestión y Administración Pública se ha seguido la "Normativa del proceso de transformación y/o creación de un plan de estudios de grado en la Universitat Jaume I" –aprobada por el Consejo de Gobierno de 24 de abril de 2008 y modificada por los Consejos de Gobierno de 10 de febrero de 2009 y 14 de desembre de 2010– que se basa en los dictados del art. 133 de los Estatutos de la Universitat Jaume I de Castellón: "La Universidad ha de velar por la calidad de las enseñanzas a impartir y su adecuación a las necesidades de la sociedad".

En dicha normativa se describen los procedimientos de consulta internos y externos utilizados en el diseño de la propuesta del plan de estudios y los resultados de dichas consultas: iniciativa y aprobación del inicio de los trabajos, composición de la Comisión Académica Interna (en adelante, CAI) y de la Comisión Mixta Universidad Sociedad (en adelante, CMUS), trabajo de las comisiones, revisión técnica de la propuesta de plan de estudios y aprobación de la misma por los órganos de gobierno de la Universitat Jaume I. Más concretamente, siguiendo lo establecido en el apartado A) "Propuesta de diseño e implantación de un plan de estudios de grado" de la normativa mencionada, y conforme a lo dispuesto en el art. 136 de los Estatutos de la Universitat Jaume I de Castellón, el Consejo de Gobierno, competente para la aprobación de los planes de estudio, nombra, para cada uno de los planes, dos comisiones: la CMUS y la CAI en las cuales delega para diseñar el plan de estudios, actuando ambas comisiones de forma complementaria en tanto que la propuesta de Plan de Estudios elaborada por la CAI debe ser informada positivamente por la CMUS, debiendo además la primera tener en consideración las recomendaciones que ésta última realice. En este proceso, las Juntas de Centro, la Comisión de Estudios y Profesorado (en adelante, CEP) y el Consejo social son los órganos a los que el Consejo de Gobierno, que en última instancia debe aprobar todas las propuestas, acude para solicitar asesoramiento.

En aplicación de la normativa referida, la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas de la Universitat Jaume I aprobó en su reunión de 16 de diciembre de 2010 tanto la propuesta de implantación del Grado en Gestión y Administración Pública como la de la composición de la CAI correspondiente. Con posterioridad, ambas fueron informadas favorablemente por la Comisión de Estudios y Profesorado y presentadas ante el Consejo de Gobierno, que estudió la documentación aportada y aprobó en su reunión del 27 de enero de 2011 el proceso de implantación de la titulación y la composición de la CAI, cuyos miembros fueron seguidamente nombrados por el Rector. De todo ello fue informado el Consejo Social.

Por lo que se refiere a la CAI (pues nos ocuparemos de la CMUS en otro apartado), tiene asignada la función de elaborar una propuesta de plan de estudios que, atendiendo a la calidad y excelencia en la formación del estudiantado, sea respetuosa con las características propias de la Universitat Jaume I y su entorno social y económico. La normativa propia de la Universidad prevé la siguiente composición para la CAI: 1) Presidente, también vicepresidente en la CMUS, que ha de elegir el secretario entre los miembros de la Comisión. El secretario es el encargado de convocar las reuniones y redactar y custodiar las actas. 2) De 5 a 6 representantes de áreas de conocimiento de la Universitat Jaume I de Castellón con relevancia en la titulación, propuestos por la Junta de Centro, a sugerencia de la dirección del Centro. 3) Un miembro como representación de las áreas minoritarias de la titulación. 4) Un miembro de los otros centros, propuesto por la Comisión de Estilo. 5) Un miembro como representante del estudiantado elegido por el Consejo de Estudiantes, propuesto por la dirección del Centro. En la composición de esta Comisión, en la que se delega para la elaboración de los planes de estudios, se pone de manifiesto la voluntad de la Universidad Jaume I de contar con la participación de representantes de toda la comunidad universitaria en la elaboración de los Títulos de Grado.

La composición concreta de la CAI del Grado en Gestión y Administración Pública ha sido la siguiente:

- Presidenta. Dra. Beatriz Tomás Mallén, Directora de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública y Profesora Titular de Universidad de Derecho Constitucional, Departamento de Derecho Público
- Vocal 1 – Secretaria. Dra. Marta Oller Rubert, Profesora Titular de Universidad de Derecho Administrativo, Departamento de Derecho Público
- Vocal 2. Dra. Cristina Pauner Chulvi, Profesora Titular de Universidad de Derecho Constitucional, Departamento de Derecho Público

- Vocal 3. Dr. Ramón Vilarroig Moya, Profesor Titular de Derecho Financiero y Tributario, Departamento de Derecho Público
- Vocal 4. Dra. Mercedes Alcañiz Moscardó, Profesora Titular de Universidad de Sociología, Departamento de Filosofía y Sociología
- Vocal 5. Dr. Pablo Juan Verdoy, Profesor Contratado Doctor de Estadística e Investigación Operativa, Departamento de Matemáticas (sustituyó a Mª José Peris Cerdá)
- Vocal 6. Dr. Andrés Arnau Paradís, Profesor Titular de Universidad de Economía Financiera y Contabilidad, Departamento de Finanzas y Contabilidad
- Vocal representante de las áreas minoritarias. Dr. Miguel Ginés Vilar, Profesor Titular de Universidad de Fundamentos del Análisis Económico, Departamento de Economía
- Vocal representante de otros Centros. Dr. Oscar Coltell Simón, Profesor Titular de Universidad de Lenguajes y Sistemas Informáticos, Departamento de Lenguajes y Sistemas Informáticos
- Vocal representante del estudiantado. Juan Mateu Cepriá

Cabe mencionar que todo el profesorado que ha formado parte de esta Comisión tiene dedicación a tiempo completo y posee experiencia y conocimiento suficiente en el Espacio Europeo de Educación Superior y se ha involucrado en el proceso, al igual que el vocal representante del estudiantado, con enorme interés.

La CAI se ha reunido con regularidad, semanalmente en muchos casos, durante un periodo de varios meses, y ha elaborado una propuesta de plan de estudios de Grado en Gestión y Administración Pública coherente y adaptado a las necesidades del Espacio Europeo de Educación Superior. Cabe resaltar que dicha propuesta ha ido desarrollándose y concretándose con un alto grado de consenso entre los miembros de la comisión, y, finalmente, ha sido aprobada por unanimidad.

Pero antes de llegar a ese momento, la CAI elaboró una Memoria Preliminar en la que constaba no sólo la justificación del título propuesto, su interés académico, científico y profesional, las posibles salidas profesionales disponibles para el egresado, el perfil del titulado y los objetivos, las competencias generales y específicas y las actitudes y valores a adquirir con el Grado, sino también una propuesta inicial del plan de estudios.

Siguiendo la normativa de la Universidad al respecto, dicha Memoria se envió a los miembros de la CMUS para que la tomaran en consideración y pudieran realizar, tras el estudio correspondiente, las observaciones que estimara oportunas. Si bien volveremos sobre ello más adelante, conviene ahora señalar que dicha comisión mostró su acuerdo básico con la propuesta presentada por la CAI.
Tras la reunión de la CMUS, la CAI estudió sus recomendaciones y, atendiendo a las mismas, terminó de perfilar la propuesta del plan de estudios de Grado en Gestión y Administración Pública.

Durante todo el proceso, la CAI ha tenido en cuenta:
• las referidas consideraciones realizadas por la CMUS;
• las experiencias anteriores de diseño e implantación de diversos planes de estudios de grado en la Universitat Jaume I y en particular en su Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas;
• las propias características de dicha Facultad y sus Departamentos;
• la normativa interna de la Universidad, en particular:
- Modelo educativo de la Universitat Jaume I (disponible en http://www.uji.es/bin/canals/eeu/modedu/medu-07.pdf),
- Directrices generales propias para la elaboración de planes de estudios oficiales de grado de la Universitat Jaume I conforme al RD 1393/2007 (disponible en http://www.uji.es/bin/organs/vices/vqehe/norm/dofigrau.pdf) con el Anexo: Glosario y ejemplos (disponible en http://www.uji.es/bin/organs/vices/vqehe/norm/an080317.pdf),
- Documento de estilo de la Universitat Jaume I (disponible en http://www.uji.es/bin/uji/norm/prestuji.pdf);
• y la normativa estatal en la materia, en especial:
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades (disponible en http://www.uji.es/bin/serveis/rec-hum/normat/refoslou.pdf),
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias (disponible en http://www.uji.es/bin/canals/eeu/norm/oeuo.pdf),
- Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (disponible en http://www.uji.es/bin/organs/vices/vqehe/norm/credeuro.pdf),
- Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título (http://www.uji.es/bin/organs/vices/vqehe/norm/supleuro.pdf y http://www.uji.es/bin/canals/eeu/legisla/normesp/nac/332-2008.pdf),
- Protocolo de evaluación de ANECA para la verificación de títulos universitarios oficiales (grado y màster) (disponible en http://www.aneca.es/active/docs/verifica_protocoloyplantilla_gradomaster_0802 18.pdf),
- Guía de apoyo para la elaboración de la memoria para la solicitud de verificación de títulos oficiales (grado y màster) (disponible en http://www.aneca.es/active/docs/verifica_guia_gradoymaster_080218.pdf).

Volviendo a la concreta propuesta del plan de estudios del Grado en Gestión y Administración Pública, una vez aprobada por la CAI, fue remitida al Vicerrectorado para que pudiera realizarse el informe técnico correspondiente. Una vez recibido el visto bueno técnico, el Plan de Estudios se sometió a la correspondiente exposición pública. Por último, el plan se sometió a votación en la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas, en la que se obtuvo el informe favorable para que la propuesta pudiera continuar los trámites administrativos internos correspondientes –a saber, aprobación por la CANOE y por el Consejo de Gobierno de la Universidad– para proceder finalmente a su remisión a la ANECA.

Descripción de los procedimientos de consulta externos

Completando lo señalado en el apartado anterior, en la elaboración de la propuesta del Título de Grado en Gestión y Administración Pública ha intervenido activamente la CMUS (Comisión Mixta-Universidad Sociedad), que ha sido consultada sobre la conveniencia y contenido del

mismo, y que ha informado y asesorado sobre las competencias académicas y profesionales del Título propuesto.

Más concretamente, se reunió tras la recepción y estudio de la memoria preliminar elaborada por la CAI, tal como prescribe el art. 9 de la Normativa del proceso de transformación y/o creación de un plan de estudios de grado en la Universitat Jaume I, aprobada por el Consejo de Gobierno de 24 de abril de 2008 y modificada por los Consejos de Gobierno de 10 de febrero de 2009 y 14 de desembre de 2010. Debe subrayarse la aceptación general de la propuesta por considerar que se trataba de un plan de estudios que mejoraba el anterior de la Diplomatura y lo adaptaba al Espacio Europeo de Educación Superior así como el interés de las observaciones y aportaciones realizadas por sus miembros.

Conforme a la normativa interna de la universidad, esta Comisión está integrada por:

1) El vicerrector con competencias en la materia o miembro del Consejo de Dirección en quien delegue, que ejerce la Presidencia.
2) Dos representantes de la CAI de la Universidad, entre los que ha de figurar el director/a del centro que podrá delegar en el responsable del título a extinguir.
3) De 3 a 5 representantes sociales pertenecientes a los grupos de interés externos de la titulación propuestos por el Rector, después de escuchar al Consejo Social.
4) Un egresado en los últimos 5 años, elegido por su expediente académico y otros aspectos de su curriculum, sin vinculación laboral en la UJI y propuesto por el Centro.
5) Dos especialistas de reconocido prestigio, no pertenecientes a la Universitat Jaume I, propuestos por el Rector.

Las personas designadas finalmente para formar parte de la CMUS han sido las siguientes:
Presidente: Dr. Andrés Marzal Varo (Vicerrector de Campus, Infraestructuras y Nuevas Tecnologías de la Universitat Jaume I)
Vicepresidenta: Dra. Beatriz Tomás Mallén (Presidenta de la CAI del Grado en Gestión y Administración Pública de la Universitat Jaume I)
- Secretario: Dra. Marta Oller Rubert (Miembro de la CAI del Grado en Gestión y Administración Pública de la Universitat Jaume I)
- Representante social 1: Dª. Bárbara Aranda Carles (Abogada del Estado-Jefe en Castellón)
- Representante social 2: D. Manuel Breva Ferrer (Abogado, Abogado del Estado jubilado)
- Representante social 3: Dª. Ana Corró Tormo (Directora Territorial de la Consellería de Economía y Hacienda de Castellón)
- Representante social 4: D. José Muñoz Castillo, Secretario del Consejo Social de la Universitat Jaume I)
- Representante social 5: D. Fernando Renau Faubell (Jefe del Servicio Territorial de Urbanismo de Castellón)
- Egresado: D. Mario Palmero Molina (Diplomado en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I en 2000)
- Especialista de reconocido prestigio: Dr. Josep Ochoa Monzó (Director del Grado en Gestión y Administración Pública, Vicedecano de la Facultad de Derecho, Universidad de Alicante)
- Especialista de reconocido prestigio: Dra. Virginia Vega Carrero (Directora del Grado en Gestión y Administración Pública, Vicedecana de la Facultad de Administración y Dirección de Empresas/Jefa de Estudios, Universidad Politécnica de Valencia).

3. Objetivos

Objetivos

a) Objetivos generales de la titulación

El objetivo fundamental de la titulación es, de conformidad con las líneas marcadas tanto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre (BOE núm. 260 de 30 de octubre de 2007) como en el Libro Blanco de la ANECA, formar profesionales competentes en el ámbito de la Gestión y Administración Pública.
Las exigencias constitucionales de eficacia y servicio a los intereses generales demandan unas Administraciones modernas y ágiles que faciliten a la ciudadanía el acceso a los servicios públicos y el ejercicio de sus derechos.

Para ello resulta imprescindible la formación del personal empleado público, especializado en las tareas de gestión jurídica-administrativa y financiera, que conozca bien los procedimientos y actuaciones administrativas y las políticas públicas de gestión y tenga adecuados conocimientos de técnicas o conocimientos extrajurídicos de apoyo a las tareas públicas como puedan ser la contabilidad, la economía, la sociología, la informática, el inglés, etc. Así como que dicha formación se adapte a las necesidades socio-económicas y profesionales del entorno.

Si a esta sólida formación se añade la deseable y aun necesaria vocación de servicio público y compromiso ético en quienes trabajen en la Administración no cabe duda de que ésta podrá superar los retos a los que se enfrenta actualmente.

Ahora bien, el Grado en Gestión y Administración Pública no pretende solamente preparar o formar personas para el empleo público pues los egresados/as que hayan adquiridos los conocimientos, competencias y habilidades necesarios para ocupar puestos de trabajo de gestión técnica y de mando en la Administración podrán desarrollar su actividad profesional tanto dentro de la misma como fuera, fundamentalmente en empresas que trabajan con o para la Administración.

b) Objetivos específicos de la titulación

En este marco, los objetivos específicos que persigue el Plan de Estudios –que se asientan sobre una base formada por los diferentes perfiles profesionales propuestos, así como las competencias genéricas y específicas que el estudiantado deben adquirir para el eficaz ejercicio de cada uno de aquéllos– son los siguientes:

- Tomar conciencia de la importancia de la Gestión y Administración Pública, o más exactamente, de la necesidad de una buena Gestión y Administración Pública para el correcto funcionamiento de nuestro Estado social y democrático de Derecho.

- Ofrecer al estudiantado una formación integral e interdisciplinar que armonice los conceptos, instituciones 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.

- Proporcionar al estudiantado una base sólida de conocimientos fundamentales, teóricos y prácticos, sobre los diferentes mecanismos y herramientas de la gestión administrativa, económica y financiera de las administraciones públicas.

- Proporcionar las bases teóricas y prácticas necesarias para un correcto desenvolvimiento profesional, desde la complejidad actual de las estructuras administrativas y para-administrativas, y la dinámica actual de primacía de los aspectos de calidad, eficiencia y autoevaluación en el ejercicio de la actividad profesional.

- Promover el interés en el objeto de estudio y preparar al estudiantado para acceder a estudios posteriores especializados y de postgrado.

- Capacitar para la preparación de pruebas de selección para el ingreso en la función pública.

- Implicar al alumnado en una formación plurisdisciplinar y en constante renovación, que permita 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.

- Desarrollar en el estudiantado las habilidades exigidas para aplicar en la práctica profesional los conocimientos adquiridos.

- Generar en el estudiantado un espíritu crítico de análisis que les permita valorar la importancia de sus conocimientos en contextos políticos, sociales y económicos locales, autonómicos, nacionales e internacionales.

c) Actitudes y valores

La tolerancia y el pluralismo social exigen a quienes vayan a formar parte de la Administración o trabajar en contacto con ella una notable capacidad de gestión jurídica-administrativa y financiera, pero también una formación humanística de primer orden, tanto en el ámbito teórico como en el aplicado en las relaciones cotidianas.

La formación de los egresados/as debe contribuir asimismo a instruir personas que puedan convivir en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad y que sean capaces de construir una concepción de la realidad que integre a la vez el conocimiento y la valoración ética y moral de la misma.

Esta concepción cívica y humanista de todos los niveles educativos se propugna en la Constitución española y ha sido desarrollada por las leyes educativas. Por ello, se ha tratado de diseñar un modelo de plan de estudios que permita alcanzar una formación verdaderamente integral, capaz de dotar al estudiantado de valores democráticos, éticos y profesionales. Asimismo, trata de brindar un conocimiento conceptual que permita entender el funcionamiento y las claves del sistema de forma eficaz para resolver las situaciones y conflictos con los que se enfrenten en su trabajo.

De este modo, los/las profesionales preparados en la Universitat Jaume I están llamados a realizar una función muy importante en el Estado democrático del que la Administración, en su acepción más amplia, constituye una parte muy relevante cuantitativa y cualitativamente.

Los valores democráticos que deben ser compartidos por el conjunto de la sociedad, poseen una relevancia considerable en el caso de los egresados/as en esta titulación, puesto que sus actividades laborales se ejercen directamente en contacto con la ciudadanía y poderes públicos (ya sea formando parte de ellos o no), requieren de una formación en valores democráticos y exigen un ejercicio ético y profesional a través de la aceptación y el ejercicio de sus derechos y sus responsabilidades en la sociedad.

En especial, se han tenido en cuenta los derechos fundamentales y de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, (en particular la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres), los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y los valores propios de una cultura de la paz y de valores democráticos y los principios medioambientales y de cooperación para el desarrollo, según la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. Dichas cuestiones se abordan de forma transversal en el plan de estudios pero además son varias las asignaturas que se ocupan de profundizar directa y ampliamente en el estudio de los referidos derechos, principios y valores para que los egresados/as sepan garantizarlos y aplicarlos tanto en el seno de las instituciones públicas, como en el ámbito privado.

Competencias

En el Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I, se garantizará el desarrollo por parte de los estudiantes de las competencias básicas recogidas en el RD1393/2007:

- Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio;

- Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio;
- Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética;
- Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado;
- Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Estas competencias básicas se concretan en las siguientes competencias genéricas y/o específicas evaluables correspondientes a los objetivos genéricos y exigibles para obtener el título.

- G - **COMPETENCIAS GENÉRICAS**
- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG2 - Capacidad de gestión de la información
- CG3 - Capacidad de organización y planificación
- CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera
- CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo
- CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
- CG8 - Motivación por la calidad
- CG9 - Razonamiento crítico
- CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad
- CG11 - Resolución de problemas
- CG12 - Toma de decisiones
- CG13 - Trabajo en equipo
- E - **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**
- CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración.
- CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos.
- CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas
- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social
- CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad.
- CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos.
- CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas
- CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública.
- CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales
- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
- CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
- CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.
- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
- CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
- CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública
- CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea
- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran
- CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos.
- CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC)

4. Acceso y admisión de estudiantes

Sistemas de información previa

La Universitat Jaume I para cada curso académico garantizará a través de la Unidad de Apoyo Educativo (USE) la actualización y puesta en marcha de sistemas de información previa a la matrícula y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y a los estudios de Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I. Todo ello consistirá en:

Información y orientación a futuros estudiantes (todo el año)

- Jornadas de puertas abiertas donde se invita a los potenciales alumnos a venir a conocer la Universitat Jaume I. El título de Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I, es presentado a los estudiantes en una sesión específica para la titulación. En la misma línea se organizan unas jornadas de puertas abiertas a la sociedad, donde el principal colectivo destinatario son los padres.
- Charlas a secundaria (bachilleratos, Ciclos formativos, y centros de formación de adultos / mayores de 25 años). La universidad se desplaza a los centros educativos para presentar sus enseñanzas, sus sistemas de información, el acceso universitario, etc. El título de Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I, ofrece la posibilidad de realizar charlas temáticas o seminarios donde se presenta a los alumnos modelos de cómo es la docencia en la titulación y se les resuelven las dudas

que puedan tener sobre la misma.
- Sistemas y materiales de información (dípticos y folletos divulgativos de la oferta académica del título de Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I, y en la página web de la UJI continuamente actualizada).
- Buzón institucional del "Canal Infocampus". Desde cualquier página web de la Universidad se ofrece la posibilidad de realizar consultas, quejas, sugerencias y/o felicitaciones electrónicas sobre cualquier cuestión académica, incluida la relativa a los estudios del Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I.
- Jornadas de coordinación con orientadores. Jornadas de formación y puesta al día de los orientadores de secundaria con el fin de mejorar la información y orientación que les llega a los alumnos respecto a la universidad y sus titulaciones.

Información y orientación en el momento de la matrícula (en periodos de matrícula)

- Sesiones informativas sobre el proceso de matrícula a cargo de personal administrativo y/o profesorado con la participación de los directores académicos del título de Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I.
- Apoyo personalizado al estudiante bajo demanda (servicio de información, servicio de orientación, y servicio de matrícula).

Información y orientación en el momento de la acogida (al inicio del curso académico)

- Sesiones de acogida de nuevos alumnos del título de Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I, (jornadas y charlas para facilitar el conocimiento de la universidad y la integración del alumno)
- Acciones de tutorización y asesoramiento con los alumnos de nuevo ingreso del título de Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I.
- Programa de atención a los discapacitados que inicien sus estudios en el título de Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I.

La información actualizada para cada curso concreto con la posibilidad de incluir la oferta de nuevas iniciativas se encontrará disponible y centralizada en la página web http://www.uji.es/serveis/use/.

El acceso al Grado en Gestión y Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en por el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, sin perjuicio de los demás mecanismos de acceso previstos por la normativa vigente, se realizará, desde el pleno respeto a los derechos fundamentales y a los principios de igualdad, mérito y capacidad, por cualquiera de las vías señaladas a continuación:

VÍAS DE ACCESO

1. Desde el título de Bachiller al que se refieren los artículos 37 y 50.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación: superación de una prueba.
La prueba se adecuará al currículo del bachillerato y versará sobre las materias a las que se refieren los artículos 6 y 7 del Real Decreto 1467/2007, de 2 de noviembre, por el que se establece la estructura del bachillerato y se fijan las enseñanzas mínimas, establecidas para el segundo curso. La estructura de la prueba se estructura en dos fases: una fase general obligatoria y una fase específica voluntaria.
En el caso de que se produzca un procedimiento de concurrencia competitiva las materias que serán susceptibles de ponderación en la prueba específica serán las propias de la rama de bachillerato en Humanidades y Ciencias Sociales.
Para los alumnos procedentes de ciclos formativos procedentes de Formación Profesional, se recomienda, conforme al Anexo II del Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, ser Técnico Superior de Formación Profesional en Administración y Gestión/Administración.

2. Estudiantes de otros Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados con los que España haya suscrito acuerdos internacionales a este respecto que cumplan con los requisitos exigidos en su respectivo país para el acceso a la universidad.
En el caso de presentación a la prueba específica y de que se produzca un procedimiento de concurrencia competitiva las materias que serán susceptibles de ponderación en la prueba específica serán las propias de la rama de bachillerato en Humanidades y Ciencias Sociales.

3. Estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros, previa solicitud de homologación, del título de origen al título español de Bachiller.
En el caso de presentación a la prueba específica y de que se produzca un procedimiento de concurrencia competitiva las materias que serán susceptibles de ponderación en la prueba específica serán las propias de la rama de bachillerato en Humanidades y Ciencias Sociales.

4. Estudiantes que posean los títulos de Técnico Superior correspondientes a las enseñanzas de Formación y Enseñanzas Artísticas o de Técnico Deportivo Superior.

5. Personas mayores de veinticinco años podrán acceder tras la realización de una prueba estructurada en dos fases: fase general y fase específica.
La fase general constará de cuatro pruebas, a saber, comentario de texto o desarrollo de un tema general de actualidad, lengua castellana, lengua extranjera –alemán, francés, inglés, italiano o portugués– y lengua valenciana. La fase específica que dará prioridad al acceso al Grado en Gestión y Administración Pública será la opción de Humanidades y Ciencias Sociales.

6. Personas mayores de 40 años ([que] “cumplan o hayan cumplido los 40 años de edad antes del día 1 de octubre del año de comienzo del curso académico”).que no posean ninguna titulación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías y que puedan acreditar experiencia laboral o profesional.
Podrán acceder a la Universidad por la vía prevista en el artículo 36 del Real Decreto 1892/2008, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, los

candidatos que acrediten haber realizado, durante un periodo mínimo de cinco años, funciones directamente vinculadas a los estudios que se impartan en el Grado en Gestión y Administración Pública. La experiencia laboral y profesional se valorará por representantes designados por la Dirección de Grado sobre la base de:
1) Acreditación documental:
- Curriculum vitae
- Vidal laboral
2) Serán criterios preferentes, siempre que consten debidamente acreditados:
- La responsabilidad del puesto ocupado.
- La antigüedad.
3) Realización, en todo caso, de una entrevista personal con el candidato realizada por los representantes designados por la Dirección de Grado.

7. Personas mayores de 45 años, que no posean ninguna situación académica habilitante para acceder a la universidad por otras vías ni puedan acreditar experiencia laboral o profesional.
Podrán acceder al Grado en Gestión y Administración Pública mediante una prueba de acceso adaptada y una entrevista personal con el candidato realizada por los representantes designados por la Dirección de Grado. La prueba consistirá en tres ejercicios, a saber, comentario de texto o desarrollo de un tema de actualidad, lengua castellana y lengua valenciana.

8. Asimismo, se contempla el acceso para cualquier persona con título universitario o asimilado.

PERFIL DEL FUTURO ESTUDIANTE

El perfil de ingreso debe responder al de una persona con preocupación por los derechos de los ciudadanos, en particular cuando entran en juego en las relaciones con la Administración, y con vocación de servicio público e interesada en el desarrollo de tareas de gestión y administración.
Además, dado el carácter multidisciplinar de los estudios de Grado en Gestión y Administración Pública, no debe constituir un obstáculo la opción elegida en el Bachillerato, si bien resulta recomendable la relacionada con las Ciencias Sociales, con las que presenta un mayor nivel de atingencia, así como una serie de habilidades en el uso básico de las nuevas tecnologías, dominio del inglés y una correcta expresión oral y escrita.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

La Universitat Jaume I a través del procedimiento FTI-00005 (Matrícula) del Sistema de Garantía Interna de Calidad, describe el proceso necesario para que los estudiantes se matriculen en las asignaturas de un plan de estudios con el fin de obtener un título universitario.

ACCIONES A REALIZAR ANTES Y DURANTE EL PERIODO DE MATRÍCULA

1. -El Servicio de Gestión de la Docencia de Estudiantes (SGDE) elabora el calendario de matrícula en abril, donde aparecen las tareas a realizar durante el periodo de matrícula que comienza a finales de julio, para los estudiantes de primero y finaliza en octubre:
- Asignación día/hora de matrícula
- Matrícula de primer ingreso
- Asamblea de adjudicación de vacantes
- Matrícula vacantes asamblea
- Matrícula de 2º y posteriores cursos
- Matrícula acceso a 2º ciclo
- Matrícula traslados

2. -En mayo-junio, el SGDE revisa toda la documentación y la normativa académica general del alumnado de primer y segundo ciclo de la Universidad Jaume I del año anterior y se introducen las modificaciones que se consideren oportunas.

3. -En junio el Consejo de Estudiantes revisa y propone los criterios de priorización del turno de matrícula, según el cual se asigna día y hora de matrícula a cada estudiante. En el caso de estudiantes de primer curso se elige por sorteo la letra inicial de la titulación por la que se comienza la matrícula y después se continúa por orden alfabético. Dentro de cada titulación se ordena el turno por nota de acceso. El SGDE informa a los vicedirectores/as y vicedecanos/as de titulación del día asignado para la matriculación de los estudiantes de su titulación.
En caso de segundo curso y posteriores, el Consejo de Estudiantes revisa y actualiza, si procede, una fórmula de rendimiento según la cual se matricula antes el estudiante que ha logrado mayor rendimiento en el curso anterior.

4. Matricula de primer ingreso. A finales de julio, el SGDE publica en la prensa (……..) y en la página web de la universidad, los resultados de la preinscripción, indicando la titulación en que ha estado admitido el estudiante, así como el día y la hora de matrícula para estudiantes de primero.
Los estudiantes han tenido la posibilidad de acceder al sistema de avisos SMS de la UJI a través de la página principal para conocer en que titulación han sido admitidos y el día y hora de matrícula.

5. Desde el curso 2006/2007, el alumnado de primer acceso no dispone de sobres de matrícula. (…..) Toda la información de matrícula esta disponible en el LLEU.

6.-Los estudiantes de primero también tienen la posibilidad de realizar la matrícula no presencial.
Posteriormente a la publicación de los resultados de la preinscripción (…) los estudiantes admitidos en la Universitat Jaume I, con el código del documento de preinscripción y el DNI pueden obtener el usuario y la contraseña para realizar la matrícula no presencial.

7.-Los estudiantes que no hayan solicitado realizar la matrícula no presencial, pueden acceder al recinto habilitado para matricularse, mediante Internet, en la dirección que se indica oportunamente.

8. Se realizan sesiones informativas para los estudiantes de primer curso, tanto en la Universitat Jaume I como en Vinaroz y la Vall d'Uxó. Estas sesiones son comunes para todas las titulaciones y dan información a los estudiantes sobre las pantallas de matrícula, elaboración de horarios, etc.
Los estudiantes también disponen en el LLEU de un documento de recomendaciones de matrícula para cada titulación para orientar a los estudiantes de primer curso sobre el número mínimo de créditos de los que matricularse, si ha de elegir o no circuitos, asignaturas que ha de añadir a la matrícula, si procede, o cualquier otra indicación especifica que formule el vicedirector/a o vicedecano/a de la titulación.

9.-En el momento de efectuar la matrícula todos los estudiantes tienen la consideración de matrícula ordinaria. Con posterioridad a la matrícula, y hasta el día 31 de octubre, se puede justificar cualquier otro tipo de matrícula (becario, familia numerosa, discapacitado…).

10.-El estudiante introduce en el ordenador los datos de su matrícula. Para realizar esta tarea el tiempo medio previsto (…) es de 30 minutos para un estudiante de primero y de 15 minutos para un estudiante de segundo o posteriores cursos.

11.-Finalizada la matrícula, si el estudiante lo desea, puede imprimir una copia informativa de la matrícula y el horario.

12.-Una vez matriculados los estudiantes admitidos en la preinscripción, el SGDE realiza una asamblea para adjudicar las plazas vacantes que hayan podido dejar los estudiantes que no han hecho efectiva su matrícula. El SGDE informa de la celebración de la asamblea a través de su publicación, entre otros, en prensa, página web y tablones informativos.

13.-Después de la asamblea, se matriculan los estudiantes a quienes se les ha adjudicado una plaza vacante.

14 Matricula de segundo curso y posteriores. La matrícula de los estudiantes de segundo y posteriores cursos comienza la segunda quincena de septiembre y termina en octubre.
Estos estudiantes también tienen asignado el día y la hora de matrícula siguiendo el criterio aprobado por el Consejo de Estudiantes.. La información para realizar la matrícula está a disposición de los estudiantes a partir de la segunda quincena de julio en la página web de la universidad (…).
La matrícula de estos estudiantes se realizará a través de Internet, en la dirección que se indica oportunamente, bien desde cualquier lugar o accediendo al recinto de matrícula.
En el momento de realizar la matrícula, todos los estudiantes tienen la consideración de matrícula ordinaria. Con posterioridad pueden justificar cualquier otro tipo de matrícula, hasta el día 31 de octubre, aportando la documentación necesaria (becario, familia numerosa, ..). Esta documentación la pueden presentar directamente al SGDE o en la Sedes de la Universidad.

15. Matrícula de los estudiantes que acceden al segundo ciclo. La sistemática es la misma que la descrita en el punto anterior, exceptuando que estos estudiantes tienen asignado un día concreto de matrícula.

16. Matrícula de traslados. La sistemática es la misma que la descrita en el punto 14 del apartado 6.1, exceptuando que estos estudiantes tienen asignado un día concreto de matrícula.

ACCIONES A REALIZAR DESPUES DEL PERIODO DE MATRÍCULA

1. El SGDE envía al domicilio del estudiante el recibo bancario, si no ha domiciliado o aplazado el pago.
En caso de haber domiciliado o aplazado el pago, este se envía al banco para su cobro.

2. El SGDE archiva la documentación en el expediente del estudiante.

MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA
a). Durante el período de matrícula
Durante el período de matrícula, y siempre después de transcurrido el día y la hora asignado, el estudiante puede acceder a su matrícula, mediante Internet, desde cualquier lugar o desde el recinto, para efectuar las modificaciones que desee, siempre que exista posibilidad (oferta de asignaturas, límite de grupos, etc.)
b) Después del período de matrícula
1. Finalizado el período de matrícula la modificación se solicita mediante una instancia presentada en el registro y es tramitada por el SGDE.
Las posibles modificaciones a solicitar son:
- añadir asignatura/s
- cambio de grupo de asignatura/s o de toda la matrícula
- anulación parcial (asignatura/s)
- anulación total

2. Existe un modelo de instancia, dirigida al Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo para realizar estas modificaciones.
3. El estudiante entrega la instancia en registro.
4. El registro remite las instancias al SGDE.
5. El SGDE estudia las peticiones y las resuelve, de conformidad con la normativa aplicable, mediante una resolución.
6. Se comunica la resolución al estudiante. Si la solicitud es estimada, se realizan los cambios en el expediente y se envía junto con la resolución la nueva copia de la matrícula. Si la solicitud es desestimada se envía solamente la resolución. Ante estas resoluciones, el estudiante puede interponer un recurso.
7. Todas las solicitudes, junto con la resolución correspondiente, se archivan en el expediente del estudiante.

AMPLIACIÓN DE MATRÍCULA

Los estudiantes que se hayan matriculado durante el período inicial de matrícula, pueden matricularse y realizar cambios, siempre que se trate de asignaturas de segundo semestre o anuales, en el período establecido, siguiendo el mismo procedimiento que en la matrícula.

Criterios de acceso

No existen criterios o pruebas de acceso especiales

Sistemas de apoyo y orientación

La Universitat Jaume I para cada curso académico garantizará a través de la Unidad de Apoyo Educativo (USE) la actualización y funcionamiento de sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes matriculados del título de Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I, consistente en:

- Sistemas de información académica al estudiante:
  - A) Canal "Infocampus" (canal web donde se encuentra tanto información académica general de la UJI, como información particular sobre el título de Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I);
  - B) "Rodador" (base de datos con información sobre cursos, congresos, becas, premios, etc. que permite la consulta directa o la suscripción a listas temáticas de distribución con información personalizada para el estudiante del título de Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I);
  - C) Servicio de información de la universidad que atiende consultas de información de cualquier tipo y modalidad (presenciales, telefónicas y/o telemáticas).
- Apoyo y orientación personalizado bajo demanda de carácter académico, psicológico y laboral (servicio de orientación, servicio médico y servicio de cooperación educativa).
- Acciones de tutorización y asesoramiento a los alumnos de nuevo ingreso, especialmente en los momentos previos y posteriores.
- Programa de Atención al Discapacitado (presentado en la Normativa de permanencia y Necesidades educativas especiales)
- Apoyo y orientación para la mejora del rendimiento académico de los estudiantes.

La información actualizada para cada curso concreto con la posibilidad de incluir la oferta de nuevas iniciativas se encontrará disponible y centralizada en la página web http://www.uji.es/serveis/use/

MECANISMOS DE APOYO Y ACCIÓN TUTORIAL

La Universitat Jaume I a través del procedimiento AUD11 (Orientación Universitaria) del Sistema de Garantía Interna de Calidad, revisa, actualiza y mejora los procedimientos relacionados con las acciones alrededor de la transición hacia la universidad y la orientación al estudiante universitario. La Unidad de Apoyo Educativo (USE), anualmente, revisa, actualiza y planifica las acciones de orientación universitaria teniendo en cuenta la evaluación de los resultados obtenidos en las acciones de orientación previas y las necesidades de los grupos de interés como estudiantes, vicedirectores/as y vicedecanos/as, orientadores de secundaria, etc.

Las acciones planificadas son propuestas desde la USE quien informa al Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo. Una vez organizadas las diferentes acciones, se prepara el material de apoyo para informar a los estudiantes y se procede a su difusión a través de los canales más adecuados, teniendo en cuenta la naturaleza de cada acción. En la página web http: www.uji.es/serveis/use/orienta/ aparecen las acciones que se llevan a cabo y que son:

Tareas de orientación ANTES de acceder a la Universitat Jaume I

La transición a la universidad es un periodo crucial en el proceso de socialización académica, profesional y laboral de las personas. En este sentido, para facilitar este paso, se cuenta con el Programa de transición hacia la universidad "Transita", que contempla toda una serie de acciones de orientación:

* Jornada de Puertas Abiertas
Acción dirigida al futuro estudiante universitario en la que se puede conocer de primera mano las titulaciones que se imparten y participar en una serie de actividades. Los vicedecanos/as y vicedirectores/as de las titulaciones y el profesorado colabora con la USE con la impartición de charlas sobre las distintas titulaciones y el apoyo en la realización de los folletos explicativos de las titulaciones.

* Charlas a los Centros de Enseñanza Secundaria
Se imparten diferentes tipos de charlas y/o talleres (UJI, titulaciones, temáticas…) a los propios centros de secundaria. Los vicedecanos/as y vicedirectores/as de titulación, el profesorado y los coordinadores de la prueba de acceso a la universidad se encargan de las charlas temáticas sobre las titulaciones o sobre la prueba de acceso.

* Página web Transición Secundaria-UJI http://www.uji.es/ES/infopre/trans/
Página web que recoge de forma organizada y en cuatro perfiles (estudiantado, orientadores, padres/madres y profesorado) toda la información que es útil conocer para facilitar el paso de los estudios secundarios hasta la universidad. Los vicedecanos/as y vicedirectores/as de las titulaciones y el profesorado colaboran con la USE en la elaboración de materiales (monografías de las titulaciones, conocimientos previos de la titulación,…)

* Visitas concertadas al Campus
Tienen como finalidad dar a conocer la Universitat Jaume I desde una perspectiva pedagógica. Se presentan las titulaciones que se imparten y las instalaciones (laboratorios, talleres, biblioteca, etc) de la Universitat y se adaptan a las necesidades del centro educativo que lo solicita.

* Proyecto "Fórmate en la UJI"
Programa para aquellos estudiantes de enseñanza secundaria de otras provincias que están interesados en iniciar sus estudios en la Universitat

Jaume I.

* Jornada de Información-Orientación mayores de 25 años
Actividad dirigida a las personas que se van a presentar a las pruebas de acceso para mayores de 25 años, en la que se abordan el tema del acceso a la universidad, los estudios y la vida universitaria.

* Pagina web Acceso para mayores de 25 años http://www.uji.es/ES/infopre/25anys/
Página web que da una respuesta global a las necesidades planteadas para el estudiante que accede mediante las pruebas de mayores de 25 años a la universidad. Los coordinadores de las asignaturas de la prueba colaboran elaborando los materiales.

* Programa de Coordinación con Centros de Enseñanza Secundaria
Se realizan diversas acciones para facilitar la coordinación con los orientadores de los centros de secundaria y fomentar el trabajo conjunto:
- Jornadas de Orientación para los orientadores/as -dos reuniones anuales-.
- Concurso de elaboración de materiales de orientación para la enseñanza secundaria.
- Talleres/seminarios de diferentes temáticas de interés.

* Programa de Coordinación con Centros de Formación de Personas Adultas (CFPA)
Se realizan diversas acciones para facilitar la coordinación con el profesorado responsable de preparar el acceso a la universidad para la vía de mayores de 25 años:
- Charlas a los Centros de Formación de Personas Adultas (CFPA)
- Jornadas de Orientación para el profesorado de las CFPA -dos reuniones anuales-
Tareas de Orientación DURANTE los estudios en la Universitat Jaume I

* Jornada de Acogida
Con la finalidad de facilitar la adaptación y la integración del estudiante de nuevo ingreso, se da a conocer, mediante charlas, visitas e itinerarios guiados realizados por estudiantes universitarios, el funcionamiento de la Universitat Jaume I y todo lo que se ofrece. Los Decanos y Director de centro se encargan de realizar la presentación institucional.

* Proyecto de tutorización para mayores de 25 años
Estudiantado universitario de últimos cursos ejerce como tutor, en relación a aspectos académicos, sociales y administrativos, del alumnado de nuevo ingreso que accede a la universidad por la vía de mayores de 25 años.

* Estudia e Investiga en la UJI
Iniciativa para complementar la formación de los estudiantes que obtengan los mejores resultados en las olimpiadas académicas. Se ofrece la posibilidad de obtener una formación investigadora y académica que cubra sus necesidades e inquietudes. Para conseguirlo el profesorado universitario miembro de grupos de investigación incorporan al estudiante en el grupo como colaborador.

* Programa Mejora tu rendimiento académico
Este programa trata de dar respuesta a las dificultades académicas que puede plantear el estudiantado en los primeros años de universidad. El profesorado colabora en la difusión del programa entre el estudiantado.

* Asesoramiento personalizado
Es una actividad dirigida a todo el estudiantado con la finalidad de ayudarlos en el momento que tengan que tomar diferentes tipos de decisiones durante su paso por la Universidad.

* Plan de Acción Tutorial Universitario (PATU)
Va dirigido a todo el estudiantado de la Universitat Jaume I y comprende acciones en forma de charlas, talleres, cursos, jornadas… en función de las necesidades de las titulaciones y/o de los centros. Los vicedirectores/as y vicedecanos/as expresan las necesidades detectadas en sus estudiantes y facilitan posibles contactos.

* Plan de Acción Tutorial del Alumnado de 1r curso
En la universidad muchos estudiantes de los últimos cursos pueden ser recursos muy importantes en el proceso de acción tutorial. El profesor tutor se ayuda de un grupo de alumnos tutores para llegar de una forma más eficaz y eficiente a un mayor número de estudiantes.

Esta modalidad de tutoría:
- Se basa en una relación personal de igualdad, dado que el alumno tutor y el alumno tutorizado son estudiantes de la misma titulación y de la misma universidad.
- El alumno tutor asesora desde la experiencia que ha vivido o está viviendo.
- Entre el alumno tutor y el alumno tutorizado hay una total ausencia de formalismos y se caracteriza por la espontaneidad en el trato.
- Disponer de un compañero, tutor, experimentado y conocedor de una situación similar es una importante ayuda para situar mejor a los nuevos universitarios en el espacio y en el tiempo que han de comenzar a vivir. En el curso 2.011-2.012 va a dar inicio este plan en el Grado en Criminología y Seguridad.

* Programa de Atención a la Diversidad (PAD)
Pretende dar apoyo académico a los miembros de la comunidad universitaria que presenten algún tipo de necesidad educativa especial (NEE), entendiendo por NEE las relacionadas con discapacidad sensorial auditiva, deficiencia visual, problemas de movilidad o discapacidad motora, enfermedades crónicas y necesidades ante la inmigración o la diversidad sociocultural.

El programa se desarrolla en tres niveles:
A. Nivel individual: asesoramiento individual durante toda la trayectoria académica del estudiantado con NEE.

B. Nivel técnico: facilitar ayudas técnicas y los materiales necesarios al alumnado con NEE para poder dar respuesta a sus adaptaciones académicas.
C. Nivel formativo: orientar y formar al profesorado y los miembros de la comunidad universitaria sobre las características y necesidades de este colectivo.
El profesorado con estudiantes con NEE participa en el programa asistiendo a reuniones y siguiendo las recomendaciones de la USE según la naturaleza de cada caso.

La USE lleva a cabo las distintas acciones de orientación según la planificación establecida. Después se lleva a cabo la medición y análisis de los resultados obtenidos, así como, de la satisfacción de los participantes. Para ello se utilizan diversos métodos acordes a la naturaleza de la acción, como son encuestas, sugerencias recogidas durante la ejecución de alguna acción, etc. Una vez recogidos y analizados los datos se elabora un informe o memoria de resultados de la acción. Estos documentos se tienen en cuenta a la hora de revisar las acciones de orientación a desarrollar el próximo curso académico, con el fin de introducir las mejoras pertinentes.

El informe se difunde a través del vicerrectorado.

Reconocimiento de créditos cursados en Enseñanzas Superiores Oficiales no Universitarias			
Minimo	0	Máximo	0
Reconocimiento de créditos cursados en títulos propios			
Minimo	0	Máximo	0
Reconocimiento de créditos cursados por acreditación de Experiencia Laboral y Profesional			
Minimo	0	Máximo	6

Reconocimiento y transferencia de créditos

NORMATIVA SOBRE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER A LA UNIVERSITAT JAUME I

(Acuerdo de Consejo de Gobierno núm. 8 de 23 de febrero de 2011 y posterior modificación en la sesión núm. 36 de 25 de junio de 2013)

Preámbulo

El Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y el Real decreto 861/2010, de 2 de julio, que modifica el anterior, potencian la movilidad del estudiantado entre las diferentes universidades y dentro de la misma universidad. Por tanto, resulta imprescindible apostar por un sistema de reconocimiento en el que los créditos cursados en otras universidades sean reconocidos e incorporados al expediente del alumnado.

La Universitat Jaume I, con la finalidad de fomentar la movilidad del estudiantado entre las universidades españolas y extranjeras, establece en esta normativa el reconocimiento y transferencia de créditos que deberá constar en la memoria de los títulos oficiales que se presentan para la verificación.

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de esta normativa es regular el reconocimiento y transferencia de créditos en los estudios universitarios de grado y master conducentes a la obtención de los correspondientes títulos oficiales de la Universitat Jaume I, de acuerdo con los artículos 6 y 13 del Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre y las posteriores modificaciones introducidas por el Real decreto 861/2010, de 2 de julio y los Estatutos de la Universitat Jaume I, de conformidad con las recomendaciones generales emanadas del espacio europeo de educación superior.

Artículo 2. Reconocimiento de créditos

El reconocimiento de créditos consiste en la aceptación por la Universitat Jaume I de los créditos que, a pesar de haberse obtenido en unas enseñanzas oficiales, en la misma o en otra universidad, son computados en otras enseñanzas diferentes al efecto de la obtención de un título oficial.

También podrán ser objeto de reconocimiento los créditos superados en enseñanzas superiores oficiales no universitarias o en enseñanzas universitarias no oficiales, a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades.

Asimismo, la experiencia laboral y profesional acreditada también podrá ser reconocida en forma de créditos que computarán al efecto de la obtención de un título oficial, siempre que esta experiencia esté relacionada con las competencias inherentes al título que se quiere obtener.

También se podrán reconocer créditos optativos por actividades universitarias y movilidad

Capítulo II. Régimen de reconocimiento y transferencia de créditos

Artículo 3. Reconocimiento de créditos en los títulos de grado

3.1. Créditos de formación básica de la misma rama de conocimiento

Se reconocerán los créditos correspondientes a materias de formación básica de rama obtenidos en la titulación de origen por créditos de

formación básica de la titulación de destino, hasta el máximo establecido en esta titulación.

3.2. Créditos de formación básica de otras ramas de conocimiento

Se reconocerán los créditos correspondientes a aquellas otras materias de formación básica cursada pertenecientes a la rama de conocimiento del título de destino.

3.3. Créditos de materias obligatorias, optativas y prácticas externas

La universidad podrá reconocer todos los otros créditos siempre que haya adecuación entre las competencias y conocimientos asociados al resto de materias cursadas por el estudiantado y todos aquellos establecidos en el plan de estudios o que tengan carácter transversal.

3.4. Créditos por experiencia profesional o laboral o de enseñanzas no oficiales

El número de créditos que se pueden reconocer por experiencia profesional o laboral y por enseñanzas universitarias no oficiales no puede ser superior, en su conjunto, al 15% del total de créditos que constituye el plan de estudios.

No obstante, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al marcado en el apartado anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimiento en su totalidad siempre que el correspondiente título se haya extinguido y sustituido por un título oficial y así conste expresamente en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios.

3.5. Actividades universitarias

El estudiantado también podrá obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. El número de créditos que se podrá obtener será hasta seis créditos optativos del total del plan de estudios cursado (consultad la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno de 1/10/2009 y modificada en el Consejo de Gobierno de 23/02/2011).

3.6 Movilidad

El estudiantado también podrá incluir y obtener reconocimiento, hasta seis créditos optativos, por materias cursadas en otras universidades en el contexto de programas de movilidad, con los requisitos y condiciones que se especifican en cada grado.

En el contrato de estudios se reflejaran como "Optativas temporales (OT)"

El trabajo de final de grado no se puede reconocer en ningún caso, ya que está enfocado a la evaluación de las competencias genéricas y transversales asociadas al título. Por tanto, el alumnado debe matricularse de los créditos definidos en el plan de estudios y superarlos.

Artículo 4. Reconocimiento de créditos en los títulos de máster

Se pueden reconocer créditos de las enseñanzas oficiales cursadas en esta o en otra universidad siempre que tengan relación con el título de máster que se quiere obtener.

4.1. Estudios de licenciatura, ingeniería o arquitectura

Se puede obtener el reconocimiento por asignaturas del segundo ciclo siempre que haya adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos en las enseñanzas cursadas y las previstas en los estudios del máster solicitado.

4.2. Estudios de máster

Entre enseñanzas universitarias oficiales de máster se puede obtener el reconocimiento de créditos siempre que haya adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos en las enseñanzas cursadas y las previstas en los estudios del máster solicitado.

4.3. Estudios de doctorado

Pueden ser objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en programas de doctorado siempre que haya adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos en los cursos y trabajos de investigación realizados y las previstas en los estudios del máster solicitado.

4.4. Estudios propios y experiencia profesional o laboral

El número de créditos que se pueden reconocer por experiencia profesional o laboral y por enseñanzas universitarias no oficiales no puede ser superior, en su conjunto, al 15% del total de créditos que constituyen el plan de estudios.

No obstante, los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al marcado en el apartado anterior o, si procede, ser objeto de reconocimiento en su totalidad siempre que el correspondiente título se haya extinguido y sustituido por un título oficial y así conste expresamente en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios.

El trabajo de final de máster no se puede reconocer en ningún caso, ya que está enfocado a la evaluación de las competencias genéricas y transversales asociadas al título. Por tanto, el alumnado debe matricularse de los créditos definidos en el plan de estudios y superarlos.

Asimismo, no se puede realizar ningún reconocimiento de créditos en los estudios de máster por asignaturas de una titulación de diplomatura, arquitectura técnica, ingeniería técnica o grado.

Artículo 5. Consideraciones generales y efectos del reconocimiento de créditos

Las asignaturas reconocidas mantendrán la calificación obtenida en las asignaturas que han dado origen al reconocimiento.

Las asignaturas reconocidas se entiende que han sido superadas a todos los efectos y no son susceptibles de nueva evaluación.

Las materias reconocidas computarán para el cálculo de la calificación media del expediente y para la obtención del título oficial.

Cuando varias asignaturas de la titulación de origen comporten el reconocimiento de una única asignatura en la titulación de destino, se calculará la media ponderada y se hará constar la calificación resultante.

Cuando se trate de un bloque de asignaturas de la titulación de origen que comporten el reconocimiento de un bloque de asignaturas en la titulación de destino, se calculará la media ponderada y se hará constar la calificación resultante en el módulo correspondiente, en su caso, o en cada una de las asignaturas que lo integran.

El reconocimiento de créditos a partir de experiencia profesional o laboral y los obtenidos en enseñanzas no oficiales y las actividades universitarias no incorporarán calificación y no computarán al efecto e baremación del expediente.

El reconocimiento de créditos por movilidad incorporará la calificación obtenida y computará al efecto de baremación del expediente.

Independientemente de las actividades universitarias realizadas y/o las materias cursadas en un programa de movilidad, solo se podrá incorporar al expediente del alumno el nombre máximo de créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente a su titulación (Anexo I).

Todos los créditos obtenidos por el estudiantado en enseñanzas oficiales cursadas en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título serán incluidos en el expediente académico y reflejados en el suplemento europeo al título.

Artículo 6. Transferencia de créditos

Los créditos correspondientes a asignaturas previamente superadas por el estudiantado en enseñanzas oficiales universitarias no finalizadas y que no puedan ser objeto de reconocimiento serán transferidos al expediente de los estudios a los que ha accedido con la calificación de origen y se reflejarán en todos los documentos académico oficiales así como en el suplemento europeo al título.

La transferencia de créditos no será considerada al efecto del cálculo de la nota media del expediente ni de la obtención del título oficial.

No serán objeto de transferencia los créditos obtenidos en titulaciones propias.

Artículo 7. Comisiones de reconocimiento de créditos para grado y máster

7.1. En cada centro se constituirá una comisión de reconocimiento de créditos para los títulos de grado adscritos a aquel, que será la encargada de elaborar la propuesta de reconocimiento de créditos para su posterior resolución por parte de los decanatos o dirección del centro.

7.2. Por lo que respecta a los estudios de máster, la comisión académica será la encargada de elaborar la propuesta de reconocimiento de créditos para su posterior resolución por parte de los decanatos o dirección del centro u otro órgano competente al que esté adscrito el estudio de máster.

Capítulo III. Procedimiento para el reconocimiento y la transferencia de créditos

Sección primera. El reconocimiento de créditos

Artículo 8. Iniciación del procedimiento

El estudiantado deberá pedir el reconocimiento de créditos en el período establecido para la matrícula. Esta solicitud se realizará en el mismo asistente de matrícula, de acuerdo con el procedimiento establecido.

Artículo 9. Documentación requerida

1. El estudiantado de la UJI no debe aportar ninguna documentación.

2. El alumnado que proceda de otras universidades debe pedir igualmente el reconocimiento en el asistente de matrícula y presentar en el Servicio de Gestión y Docencia de Estudiantes (SGDE) la documentación siguiente:

- Certificación académica personal (fotocopia compulsada u original y fotocopia para confrontarla). En los estudios de grado se debe hacer constar la rama de conocimiento a la que pertenecen los estudios de origen, la materia de la asignatura y la tipología de las asignaturas. En aquellas asignaturas que no pertenecen a la rama de conocimiento de la enseñanza será necesario que se especifique la rama en concreto a la que pertenecen.

- Guía docente o programa de las asignaturas cursadas y superadas, objeto de reconocimiento de créditos, con indicación de las competencias y conocimientos adquiridos, sellados por el centro correspondiente, en caso de los estudios de grado.

Por lo que respecta a estudios no renovados, habrá que indicar las horas lectivas.

3. Para solicitar el reconocimiento de créditos por experiencia laboral y profesional hay que aportar la documentación siguiente:

- Currículo actualizado

- Vida laboral de la Seguridad Social

- Certificado/s expedido/s por las instituciones o empresas públicas o privadas en las que se han prestado los servicios, indicando las

funciones o tareas realizadas y el tiempo de duración de la actividad.

4. Para poder emitir correctamente los certificados académicos de finalización de estudios y el suplemento europeo al título, el estudiantado proveniente de otras universidades debe proporcionar el nombre de las asignaturas en inglés y como mínimo, en una de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.

Artículo 10. Tramitación

Los centros deben elaborar tablas de equivalencias para reconocer automáticamente créditos obtenidos en otras titulaciones de la misma o de diferentes ramas de conocimiento. Estas tablas de equivalencias, que se revisarán periódicamente, serán públicas y permitirán al estudiantado conocer las asignaturas que les serán reconocidas.

Artículo 11. Resolución, notificación efectos y recursos

Una vez emitida la resolución de reconocimiento o de transferencia de créditos no se puede solicitar la anulación de la resolución.

Las resoluciones desestimadas deben estar debidamente motivadas con el informe correspondiente.

Una vez recibida la resolución, el alumnado puede eliminar de la matrícula las asignaturas desestimadas o pagar el importe correspondiente y cursarlas.

Las resoluciones se deben notificar electrónicamente a las personas interesadas, de conformidad con los artículos 58 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y los artículos 28 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Contra la resolución de reconocimiento de créditos, que no pone fin a la vía administrativa, se puede interponer un recurso de alzada, delante del Rectorado de esta Universidad, en el plazo de un mes contador a partir del día siguiente al de la comunicación, de acuerdo con los artículos 107.1 y 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común

Sección segunda. La transferencia de créditos

Artículo 12. Transferencia de créditos

El estudiantado que se incorpore a un nuevo estudio, en el caso de haber cursado con anterioridad otros estudios oficiales no finalizados, puede solicitar la transferencia de los créditos no reconocidos en el nuevo expediente.

Esta solicitud se debe hacer en el plazo de matrícula.

En el caso de estudiantado de otra universidad, hay que cerrar el expediente en la titulación abandonada y pagar las tasas de traslado para poder llevar a cabo las acciones administrativas correspondientes. Para poder incluir los créditos superados en el nuevo expediente es necesaria la certificación académica oficial por traslado de expediente.

No será aplicada la transferencia de créditos en estudios que se cursen simultáneamente.

En el caso del estudiantado de la UJI debe solicitar la transferencia de créditos en el plazo de matrícula. Esta solicitud implica el cierre del expediente en la titulación abandonada.

Disposiciones

Disposición adicional

Para el reconocimiento y transferencia de créditos en el período docente de los programas de doctorado se estará a las determinaciones establecidas en esta normativa para los estudios de máster.

Disposición derogatoria

Queda derogada la normativa anterior de reconocimiento y transferencia de créditos, aprobada por el Consejo de Dirección núm. 145 de 21 de abril de 2010, por lo que respecta a los estudios de grado y el punto 4 del Manual de gestión administrativa de los estudios de máster universitario, aprobado por la Comisión de Investigación y Postgrado de 8 de julio de 2009 y posterior modificación de 27 de enero de 2010, por lo que respecta a los estudios de máster universitario.

Disposición final. Entrada en vigor

La presente normativa resultará de aplicación al alumnado matriculado en estudios de grado y máster a partir del curso académico 2010/11.

	TÍTULO	NÚMERO MÁXIMO DE CRÉDITOS POR RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS	NUMERO MÁXIMO DE CRÉDITOS POR RECONOCIMIENTO DE MOVILIDAD	ITINERARIO (*)
	Grado en Psicología	6	6	_____

FCS	**Grado en Medicina**	6	6	Optativo
	Grado en Enfermería	6	6	Optativo
	TÍTULO	**NÚMERO MÁXIMO DE CRÉDITOS POR RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS**	**NÚMERO MÁXIMO DE CRÉDITOS POR RECONOCIMIENTO DE MOVILIDAD**	**ITINERARIO (*)**
FCJE	**Grado en Turismo**	6	6	Obligatorio
	Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos	6	6	Obligatorio
	Grado en Administración de Empresas	6	6	_____
	Grado en Economía	6	6	_____
	Grado en Finanzas y Contabilidad	6	6	_____
	Grado en Derecho	6	6	_____
	Grado en Gestión y Administración Pública	6	6	_____
	Grado en Criminología y Seguridad	6	6	_____
FCHS	**Grado en Comunicación Audiovisual**	6		_____
	Grado en Periodismo	6		_____
	Grado en Publicidad y Relaciones Públicas	6		_____
	Grado en Traducción y Interpretación	6		Obligatorio
	Grado en Estudios Ingleses	6	6	Optativo
	Grado en Maestro de Educación Infantil	6		_____
	Grado en Maestro de Educación Primaria	6		_____
	Grado en Historia y Patrimonio	6		Obligatorio
	Grado en Humanidades: Estudios Interculturales	6		Obligatorio

	TÍTULO	**NÚMERO MÁXIMO DE CRÉDITOS POR RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS**	**NÚMERO MÁXIMO DE CRÉDITOS POR RECONOCIMIENTO DE MOVILIDAD**	**ITINERARIO (*)**

ESTCE	**Grado en Química**	6	6	Optativo
	Grado en Arquitectura Técnica	6		_____
	Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos	6		Obligatorio
	Grado en Diseño y Desarrollo de Videojuegos	6	6	_____
	Grado en Ingeniería Informática	6		Obligatorio
	Grado en Matemática Computacional	6		Optativo
	Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales	6		_____
	Grado en Ingeniería Agroalimentaria y del Medio Rural	6		_____
	Grado en Ingeniería Mecánica	6	6	Obligatorio
	Grado en Ingeniería Química	6		_____
	Grado en Ingeniería Eléctrica	6	6	Obligatorio

(*) Los créditos optativos por actividades universitarias y/o movilidad computaran en el número de créditos a cursar en el itinerario, excepto en los grados en Diseño Industrial y Desarrollo de Productos, Ingeniería Informática y Turismo.

RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O LABORAL

El alumno/a puede solicitar el reconocimiento de hasta 6 ECTS por experiencia profesional y/o laboral. Las solicitudes de reconocimiento de créditos en el Grado en Gestión y Administración Pública por experiencia profesional o laboral serán valoradas por la Comisión de Reconocimientos de Créditos para Grado.

- 6 ECTS por 5 años de actividad profesional,

en todo caso, a contar desde la fecha de finalización de los estudios que dan acceso al curso de adaptación.

Se entenderá por actividad profesional la acreditación de experiencia profesional en puestos de trabajo directamente relacionados con gestión y administración pública para los que se requiera cualificación profesional o académica.

La persona solicitante deberá acreditar fehacientemente que la experiencia profesional o laboral está relacionada directamente con las competencias inherentes al título que se pretende obtener y a la asignatura que solicita reconocer. Dicha asignatura no podrá ser nunca de carácter obligatorio o formación básica.

En ningún caso se podrá reconocer por actividad profesional la materia "Trabajo Fin de Grado" en virtud de lo dispuesto en el RD 861/2010.

CURSO DE ADAPTACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL CURSO DE ADAPTACIÓN

- Modalidad de enseñanza: Presencial
- Número de plazas: 50
- Créditos totales del curso de adaptación: 54
- Centro donde se impartirá el curso: Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas

JUSTIFICACIÓN DEL CURSO DE ADAPTACIÓN

Resulta innecesario señalar que la Diplomatura en Gestión y Administración Pública mantendrá todos sus efectos académicos y, en su caso, profesionales, tras la implantación del Grado en Gestión y Administración Pública en la Universitat Jaume I. Ahora bien, debe subrayarse que la obtención del título de Grado en Gestión y Administración Pública supondrá una importante oportunidad en la trayectoria formativa personal de los diplomados, de ahí que el acceso al Grado desde la Diplomatura haya sido uno de los temas que ha creado más expectativas, tanto entre el alumnado que está cursando todavía la Diplomatura como entre los ya diplomados.

En respuesta a dicha demanda social, la Universitat Jaume I quiere ofertar un curso puente o de adaptación que facilite el acceso al título de Grado de los diplomados en Gestión y Administración de la propia Universidad, permitiendo su promoción y actualización profesional y contribuyendo con ello de forma decisiva a su formación continua.

El diseño de este curso de adaptación tiene como referente el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en particular sus arts. 6, reconocimiento y transferencia de créditos y 13, reconocimiento de créditos en las enseñanzas de grado; y la Disposición Adicional Cuarta, relativa al marco establecido para que las personas que están en posesión del título oficial de Diplomatura tengan acceso al título oficial de Grado. Y toma en consideración las directrices de la Secretaría General de Universidades del Ministerio de Educación recogida, en el Informe sobre el acceso a títulos oficiales de Grado desde los de Diplomatura, Arquitectura Técnica e Ingeniería Técnica correspondientes a la anterior ordenación, de fecha 20 de Noviembre de 2009, en el que se recoge la posibilidad de ofertar cursos puente o cursos de adaptación para que los diplomados de la anterior ordenación puedan obtener el título de Grado una vez superado el itinerario curricular diseñado a tal efecto por la Universidad.

ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Perfil de ingreso

El curso de adaptación está diseñado para estudiantes que han cursado estudios en la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.

Criterios de Admisión

El órgano de admisión de estudiantes será la Comisión Gestora del Grado en Gestión y Administración Pública. Su composición viene determinada por las "Directrices Generales sobre Composición y Funciones de las Comisiones Gestoras de Grado de la Universitat Jaume I" que establece que dicha Comisión estará formada por:

- Vicedecano o Vicedecana de la titulación
- Responsable de la estancia en prácticas
- Responsable del programa de intercambio
- Responsable del Trabajo Final del Grado
- Representante de los estudiantes
- El o la coordinadora de cada uno de los cursos del título

Las solicitudes de admisión al presente curso de adaptación se ordenarán tomando en consideración la nota media del expediente de los Diplomados en Gestión y Administración Pública por la Universitat Jaume I.

Normativa de Permanencia

La normativa de permanencia de los estudiantes del Curso de Adaptación es la misma que para los estudiantes del Grado.

Transferencia y Reconocimiento de Créditos

La transferencia y reconocimiento de créditos se realizará siguiendo las directrices establecidas en la "Normativa sobre Reconocimiento y Transferencia de Créditos en los Estudios Universitarios Oficiales de Grado y Máster en la Universitat Jaume I", aprobada en el Consell de Govern nº8 del 23 de febrero de 2.011.

http://www.uji.es/bin/infoest/estudis/postgrau/oficial/normpost/07rd1393/rectranc.pdf

Reconocimiento por Actividad Profesional

El alumno/a puede solicitar en el Curso de Adaptación del Grado en Gestión y Administración Pública, el reconocimiento de hasta 6 ECTS por experiencia profesional y/o laboral

Las solicitudes de reconocimiento de créditos por experiencia profesional o laboral serán valoradas por la Comisión Gestora del Grado. Los criterios para el reconocimiento por actividad profesional atenderán al tiempo de ejercicio de actividad profesional vinculada al Grado a razón de:

- 6 ECTS por 5 años de actividad profesional,

en todo caso, a contar desde la fecha de finalización de los estudios que dan acceso al curso de adaptación.

Se entenderá por actividad profesional la acreditación de experiencia profesional en puestos de trabajo directamente relacionados con gestión y administración pública para los que se requiera cualificación profesional o académica.

El solicitante deberá acreditar fehacientemente que la experiencia profesional o laboral está relacionada directamente con las competencias inherentes al título que se pretende obtener y a la asignatura que solicita reconocer.

En ningún caso se podrá reconocer por actividad profesional la materia "Trabajo Fin de Grado" en virtud de lo dispuesto en el RD 861/2010.

COMPETENCIAS Y PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

El curso de adaptación se estructura sobre un total de 54 ECTS, que se corresponden con aquellas materias del Grado no presentes en la Diplomatura en gestión y Administración Pública (Plan 1991) de la Universitat Jaume I. Las distintas disciplinas que abarcan este curso, jurídica, económica o sociológica, entre otras, permiten adaptar la anterior Diplomatura a las exigencias del nuevo Grado, facilitando a los actuales Diplomados la obtención de las competencias necesarias para convertirse en Graduados.

La relación de asignaturas que conforman este curso de adaptación es la siguiente:

Asignatura	**ECTS**
European Economy	6
Políticas de Desarrollo Local y Regional	6
Gestión de Recursos Humanos	6
Gestión Económico Financiera	6
Retos actuales del Estado y de las Administraciones Públicas	6
Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social en la Administración Pública	6
Buenas Prácticas en el Desarrollo Local	6
Gestión de la Calidad en las Administraciones Públicas	6
Trabajo Fin de Grado	6
	54

El curso académico se prolonga durante 40 semanas –incluyendo los períodos de exámenes– concentradas en 2 semestres, de 20 semanas cada uno.

Todas las asignaturas son semestrales y constan de 6 ECTS.

Su ubicación temporal sería la siguiente:

Primer Semestre

European Economy
Gestión Económico Financiera
Gestión de Recursos Humanos
Políticas de Desarrollo Local y Regional

Segundo Semestre

Buenas Prácticas en el Desarrollo Local

Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social en la Administración Pública
Gestión de la Calidad en las Administraciones Públicas
Retos actuales del Estado y de las Administraciones Públicas
Trabajo Fin de Grado

Tabla comparativa entre las asignaturas del Grado en Gestión y Administración Pública, la Diplomatura en Gestión y Administración Pública y el Curso de Adaptación

GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA					**DIPLOMATURA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**					**CURSO DE ADAPTACIÓN**			
COD	**CUR**	**ASIGNATURA A ADAPTAR**	**CAR**	**ECTS**	**COD**	**CUR**	**ASIGNATURA CURSADA**	**CAR**	**CR**	**CUR**	**ASIGNATURA CURSADA**	**CAR**	**CR**
	1º	Introducción a la Contabilidad (Empresa)	FB	6	400	1º	Contabilidad	TR	6				
	1º	Introducción a la Sociología (Sociología)	FB	6	410	1º	Teoría Social I	TR	5				
	1º	Organización de empresas (Empresa)	FB	6	442	3º	Gestión de Servicios Públicos	TR	5				
	1º	Principios de Economía (Economía)	FB	6	409	1º	Introducción a la Economía	TR	6				
	1º	Derecho Administrativo. Sistematización, Fuentes y Organización	OB	6	401 408	1º 1º	Derecho Administrativo I Estructuras Políticas y Administrativas II	TR TR	4 4				
	1º	Introducción al Derecho Constitucional (Derecho)	FB	6	407	1º	Estructuras Políticas y Administrativas I	TR	6				
	1º	Introducción a la Estadística (Estadística)	FB	6	406	1º	Estadística I	TR	6				
	1º	Economía Pública (Economía)	FB	6	405	1º	Economía Pública	TR	4				
	1º	Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (Informática).	FB	6	443	3º	Informática para la Gestión Administrativa	TR	4				
	2º	Contabilidad Pública	OB	6	438	3º	Contabilidad	TR	4				

							Pública						
	2º	Derecho Administrativo General	OB	6	402	1º	Derecho Administrativo II	TR	4				
	2º	Inglés aplicado a la Gestión y Administración Pública (Idioma Moderno)	FB	6	412 423	1º 2º	Inglés I Inglés II	OB OB	3 3				
	2º	Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales	OB	6	403	1º	Derecho Constitucional I	TR	6				
	2º	Técnicas de Análisis Social en Gestión y Administración Pública	OB	6	411	1º	Teoría Social II	TR	4				
	2º	Estadística aplicada a la Gestión y Administración Pública	OB	6	415	2º	Estadística II	TR	6				
	2º	European Economy	OB	6						1º	European Economy	OB	6
	2º	Poderes y Organización territorial del Estado	OB	6	404	1º	Derecho Constitucional II	TR	6				
	2º	Protección jurídica de los ciudadanos frente a la Administración	OB	6	439	3º	Derecho Jurisdiccional Administrativo	TR	4				
	2º	Sistemas de Información en las Administraciones Públicas	OB	6	444	3º	Informática para la Gestión Económica y Presupuestaria	TR	6				
	3º	Derecho de la Unión Europea	OB	6	422	2º	Instituciones de Derecho Comunitario	TR	6				
	3º	Hacienda Pública	OB	6	420	2º	Hacienda Pública	TR	4				
	3º	Información y técnicas documentales para la gestión y la administración pública	OB	6	421	2º	Información y Documentación Administrativa	TR	6				
	3º	Medios y bienes de las Administraciones Públicas	OB	6	416 441	2º 3º	Estructuras Políticas y Administrativas III Gestión de Personal	TR TR	4 4				
	3º	Retos actuales del Estado y de las Administraciones Públicas	OB	6						1º	Retos actuales del Estado y de las Administraciones Públicas	OB	6
	3º	Actividad Administrativa	OB	6	417	2º	Gestión Administrativa	TR	5				

	3º	Gestión de Recursos Humanos	OB	6						1º	Gestión de Recursos Humanos	OB	6
	3º	Gestión Económico Financiera	OB	6						1º	Gestión Económico Financiera	OB	6
	3º	Gestión Presupuestaria	OB	6	419	2º	Gestión Presupuestaria	TR	5				
	3º	Políticas de Desarrollo Local y Regional	OB	6						1º	Políticas de Desarrollo Local y Regional	OB	6
	4º	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social en la Administración Pública	OB	6						1º	Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social en la Administración Pública	OB	6
	4º	Derecho urbanístico, del medio ambiente y de la vivienda. Obligatoria	OB	6	440	3º	Derecho Urbanístico y del Medio Ambiente	TR	3				
	4º	Buenas Prácticas en el Desarrollo Local	OB	6						1º	Buenas Prácticas en el Desarrollo Local	OB	6
	4º	Gestión de la Calidad en las Administraciones Públicas	OB	6						1º	Gestión de la Calidad en las Administraciones Públicas	OB	6
	4º	Prácticas Externas	PE	12	445	3º	Prácticas Administrativas	OB	16				
	4º	Trabajo Fin de Grado	TFG	6						1º	Trabajo Fin de Grado	TFG	6
	4º	Derecho Administrativo de la Información	OP	6									
	4º	Derecho Administrativo económico	OP	6									
	4º	Derecho Autonómico Valenciano	OP	6	446	3º	Derecho Autonómico y Comparado	OP	5				
	4º	El régimen jurídico privado de la empresa pública	OP	6									
	4º	Estructuras y políticas sociales en España y en la Unión Europea	OP	6									
	4º	Haciendas territoriales	OP	6									

Justificación

Asignaturas de 1r curso: Las asignaturas seleccionadas para el curso de adaptación del Título de Grado no se cursaron por los Diplomados en Gestión y Administración Pública.

Asignaturas de 2º curso: Las asignaturas seleccionadas para el curso de adaptación del Título de Grado no se cursaron por los Diplomados en Gestión y Administración Pública.

Asignaturas de 3r curso: Las asignaturas seleccionadas para el curso de adaptación del Título de Grado no se cursaron por los Diplomados en Gestión y Administración Pública.

Asignaturas de 4º curso: Las asignaturas seleccionadas para el curso de adaptación del Título de Grado no se cursaron por los Diplomados en Gestión y Administración Pública.

Las asignaturas que conforman este curso tienen las mismas competencias, resultados de aprendizaje, actividades formativas y evaluación que sus equivalentes en el Grado. Los idiomas docentes de las materias del presente curso serán las Lenguas Oficiales de la Comunidad Valenciana y el Inglés.

Asignatura : European Economy

Materia : European Economy

Créditos : **6**

Prerrequisitos:

Contenidos:

El objetivo de esta asignatura es dotar a los estudiantes con un conocimiento crítico sobre los aspectos económicos de la Unió n Europea. La asignatura se constituye a partir tanto de información descriptiva, como de análisis teórico y práctico. Aunque el énfasis es económico, los distintos aspectos cubiertos en el programa se analizan también en su contexto político y social. El análisis teórico forma una parte esencial del curso y requiere conocimientos de macroeconomía y microeconomía a nivel intermedio. En la asignatura se presta especial atención a la políticas en las cuales la coordinación es mayor: integración monetaria y fiscal, mercado interior, políticas comercial, política regional, agricultura y política social y de la competencia.

Resultados de Aprendizaje

- RAEC31 Conocer la dimensión política, económica y social de la UE
- RAEC32 Conocer el sistema político de la UE y sus políticas
- RAEC33 Conocer los fundamentos teóricos y prácticos de la economía política
- RAEC34 Interpretar y analizar críticamente la realidad económica
- RAEC35 Conocer enfoques sobre la gobernanza

Actividades	**Competencias**	**Tipo grupo**
Enseñanzas teóricas	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensi ón económica del sector público CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea Capacidad de análisis y síntesis Toma de decisiones	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas Resolución de problemas Toma de decisiones	Todo el grupo
Seminarios	CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea Resolución de problemas Toma de decisiones	Todo el grupo
Tutorías	CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea Resolución de problemas Toma de decisiones	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	Todo el grupo

Trabajo personal	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensi ón económica del sector público CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea Capacidad de análisis y síntesis Resolución de problemas Toma de decisiones	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea Capacidad de análisis y síntesis Resolución de problemas Toma de decisiones	Todo el grupo

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderacion**
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea Capacidad de análisis y síntesis	70 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas Resolución de problemas Toma de decisiones	30 %
	Total acumulado	**100 %**

Asignatura : Retos actuales del Estado y de las Administraciones Públicas

Materia : Retos actuales del Estado y de las Administraciones Públicas

Créditos : **6**

Prerequisitos:

Contenidos:

Fundamentos ideológicos del Estado y la administración pública modernos. Igualdad entre varones y mujeres e integración de los discapacitados como objetivo de las políticas públicas. Tendencias actuales en la organización de los poderes públicos.

Resultados de Aprendizaje

- RAFD11 Conocer los modelos ideológicos que sustentan el desarrollo del Estado y la administración pública desde la edad moderna hasta hoy
- RAFD12 Conocer las alternativas organizativas de la administración pública frente a los retos contemporáneos
- RAFD13 Adquisición de una conciencia crítica en el análisis de los modelos de Estado y de administración y sus presupuestos
- RAFD14 Capacidad para comprender los principios, objetivos y prácticas que guían las políticas públicas contemporáneas
- RAFD15 La habilidad para evaluar las políticas públicas de igualdad (de género, inmigración, discapacidad, etc.)

Actividades	**Competencias**	**Tipo grupo**
Enseñanzas teóricas	CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. Capacidad de análisis y síntesis Razonamiento crítico	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. Capacidad de análisis y síntesis Resolución de problemas	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	Todo el grupo

Trabajo personal	CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. Capacidad de análisis y síntesis Razonamiento crítico Resolución de problemas	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. Capacidad de análisis y síntesis Razonamiento crítico Resolución de problemas	Todo el grupo

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderacion**
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. Capacidad de análisis y síntesis Razonamiento crítico Resolución de problemas	80 %
Resolución de ejercicios y problemas	CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. Capacidad de análisis y síntesis Razonamiento crítico Resolución de problemas	20 %
	Total acumulado	**100 %**

Asignatura : Gestión de Recursos Humanos

Materia : Gestión de Recursos Humanos

Créditos : **6**

Prerrequisitos:

Contenidos:

- Introducción a los conceptos básicos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos
- Funciones de la Dirección y Gestión de Recursos Humanos.
- Procesos Dinamizadores del factor humano: motivación, cultura, liderazgo, comunicación y relaciones laborales.
- Aprendizaje Organizativo. RRHH y Tecnologías de la Información, Conocimiento y Comunicación.

Resultados de Aprendizaje

- RAOE21 Conocer los principios básicos y las herramientas de la gestión de los recursos humanos
- RAOE22 Técnicas de gestión de recursos humanos.

Actividades	**Competencias**	**Tipo grupo**
Enseñanzas teóricas	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de organización y planificación	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Toma de decisiones	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	Todo el grupo
Trabajo personal	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Capacidad de análisis y síntesis	Todo el grupo

	Capacidad de organización y planificación Toma de decisiones	
Trabajo de preparación de los exámenes	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de organización y planificación Toma de decisiones	Todo el grupo

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderacion**
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de organización y planificación Toma de decisiones	80 %
Proyectos	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de organización y planificación Toma de decisiones	10 %
Resolución de Casos	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de organización y planificación Toma de decisiones	10 %
	Total acumulado	**100 %**

Asignatura : Gestión Económico Financiera

Materia : Gestión Económico Financiera

Créditos : **6**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Matemática financiera; mercados e instituciones financieros; planificación financiera; gestión de tesorería

Resultados de Aprendizaje

- CMG11 Describir, relacionar e interpretar situaciones y planteamientos sencillos
- CMG31 Identificar y analizar un problema para generar alternativas de solución, aplicando los métodos aprendidos
- RACF31 Conocer el marco teórico de la gestión económica y financiera y su funcionamiento en un contexto político dado.
- RACF32 Gestionar los ingresos públicos

Actividades	**Competencias**	**Tipo grupo**
	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las	

Enseñanzas teóricas	Administraciones Pública. Capacidad de análisis y síntesis	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. Resolución de problemas	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. Resolución de problemas	Grupo reducido
Evaluación	Todas las de la materia	Todo el grupo
Trabajo personal	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. Capacidad de análisis y síntesis Resolución de problemas	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. Capacidad de gestión de la información Resolución de problemas	Todo el grupo

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderacion**
Carpetas de aprendizaje y/o portafolios	CE12 Comprender la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.	10 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. Capacidad de análisis y síntesis	70 %
Resolución de ejercicios y problemas	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. Resolución de problemas	20 %
	Total acumulado	**100 %**

Asignatura : Políticas de Desarrollo Local y Regional

Materia : Políticas de Desarrollo Local y Regional

Créditos : **6**

Prerrequisitos:

Contenidos:

El conocimiento de los conceptos básicos de las políticas de desarrollo local y regional, mediante la comprensión tanto teórica como práctica del funcionamiento de las mencionadas políticas.

Resultados de Aprendizaje

- RAEC41 Análisis de políticas públicas
- RAEC42 Elaboración de dictámenes para la aplicación de políticas públicas
- RAEC43 Planificar la aplicación de políticas públicas
- RAEC44 Evaluación impacto políticas públicas

Actividades	Competencias	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de organización y planificación Razonamiento crítico	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de organización y planificación Resolución de problemas Trabajo en equipo	Todo el grupo
Seminarios	CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas Razonamiento crítico Resolución de problemas Trabajo en equipo	Todo el grupo
Tutorías	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . Razonamiento crítico	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	Todo el grupo
Trabajo personal	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de organización y planificación Razonamiento crítico Resolución de problemas Trabajo en equipo	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de organización y planificación Razonamiento crítico Resolución de problemas Trabajo en equipo	Todo el grupo

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderacion
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de organización y planificación Razonamiento crítico	70 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de organización y planificación Resolución de problemas Trabajo en equipo	30 %
	Total acumulado	**100 %**

Asignatura : Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social en la Administración Pública

Materia : Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social en la Administración Pública

Créditos : **6**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Contratación laboral en la Administración pública (modalidades de contratación; agencias de colocación; empresas de trabajo temporal). Derechos y deberes del trabajador en la Administración: el Estatuto Básico del Empleado Público; Derechos de representación de los trabajadores en la Administración Pública; Prevención de riesgos laborales; Sistema de seguridad social de los trabajadores de la administración pública; políticas de igualdad en la administración pública.

Resultados de Aprendizaje

- RADT11 Manejar las fuentes legales relativas al personal de las Administraciones Públicas
- RADT12 Saber resolver los problemas prácticos que puedan presentarse referido al personal de las Administraciones públicas
- RADT13 Saber resolver las cuestiones relativas a la seguridad social del personal de las Administraciones públicas: cotización y prestaciones

Actividades	Competencias	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. Capacidad de gestión de la información Resolución de problemas	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. Capacidad de gestión de la información Resolución de problemas Toma de decisiones	Todo el grupo
Seminarios	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. Capacidad de organización y planificación Resolución de problemas Toma de decisiones	Todo el grupo
Tutorías	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	Todo el grupo
Trabajo personal	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. Capacidad de gestión de la información Capacidad de organización y planificación Resolución de problemas Toma de decisiones	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes		Todo el grupo

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderacion
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. Capacidad de gestión de la información Resolución de problemas	75 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. Capacidad de gestión de la información Capacidad de organización y planificación Resolución de problemas Toma de decisiones	25 %

	Total acumulado	**100 %**

Asignatura : Buenas Prácticas en el Desarrollo Local

Materia : Buenas Prácticas en el Desarrollo Local

Créditos : **6**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Experiencias de planificación, gestión y ordenación del territorio, mercado de trabajo local y gestión local de las políticas migratorias

Resultados de Aprendizaje

- RAEC51 Análisis de políticas públicas
- RAEC52 Elaboración de dictámenes para la aplicación de políticas públicas
- RAEC53 Evaluación del impacto de las políticas públicas

Actividades	**Competencias**	**Tipo grupo**
Enseñanzas teóricas	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de organización y planificación Resolución de problemas	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas	Todo el grupo
Seminarios	CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas	Todo el grupo
Tutorías	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas Capacidad de organización y planificación	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	Todo el grupo
Trabajo personal	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de organización y planificación Resolución de problemas	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de organización y planificación Resolución de problemas	Todo el grupo

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderacion**
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas Capacidad de análisis y síntesis Capacidad de organización y planificación Resolución de problemas	70 %

Observación/ejecución de tareas y prácticas	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas	30 %
	Total acumulado	**100 %**

Asignatura : Gestión de la Calidad en las Administraciones Públicas

Materia : Gestión de la Calidad en las Administraciones Públicas

Créditos : **6**

Prerrequisitos:

Contenidos:

La Gestión de la Calidad Total en la nueva Gestión Pública, la gestión de la calidad del servicio, principios y prácticas de Gestión de la Calidad (GC), fases del proceso de introducción de una iniciativa de GC, la gestión de procesos en la administración pública, el enfoque en las personas y la GC, las cartas de servicios, herramientas de mejora continua, costes de calidad, métodos estadísticos para la evaluación de la satisfacción de los clientes internos y externos, la normalización y certificación, Modelos de Excelencia y la autoevaluación de la gestión, los planes de mejora

Resultados de Aprendizaje

- RAOE31 Ser capaz de analizar los principios y prácticas que caracterizan la gestión de la calidad
- RAOE32 Ser capaz de conocer los modelos de gestión de la calidad aplicados a la gestión pública
- RAOE33 Ser capaz de diseñar y participar en procesos de autoevaluación de la gestión de la calidad de los servicios públicos
- RAOE34 Ser capaz de establecer estrategias de mejora de los servicios públicos
- RAOE35 Ser capaz de conocer y utilizar técnicas de relación con clientes internos y externos
- RAOE36 Conocer y saber elaborar indicadores de calidad

Actividades	**Competencias**	**Tipo grupo**
Enseñanzas teóricas	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Motivación por la calidad Razonamiento crítico Toma de decisiones	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Motivación por la calidad Razonamiento crítico Toma de decisiones	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Motivación por la calidad Razonamiento crítico Toma de decisiones	Grupo reducido
Tutorías	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles Motivación por la calidad Razonamiento crítico Toma de decisiones	Grupo reducido
Evaluación	Todas las de la materia	Todo el grupo

Trabajo personal	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Motivación por la calidad Razonamiento crítico Toma de decisiones	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Motivación por la calidad Razonamiento crítico Toma de decisiones	Todo el grupo

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderacion**
Elaboración de trabajos académicos	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles Motivación por la calidad Razonamiento crítico Toma de decisiones	20 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Motivación por la calidad Razonamiento crítico Toma de decisiones	50 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Motivación por la calidad Razonamiento crítico Toma de decisiones	10 %
Presentaciones orales y pósters	CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Motivación por la calidad Razonamiento crítico Toma de decisiones	5 %
Resolución de Casos	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . Motivación por la calidad Razonamiento crítico Toma de decisiones	15 %
	Total acumulado	**100 %**

Asignatura : Trabajo Fin de Grado

Materia : Trabajo Fin de Grado

Créditos : **6**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Trabajo de investigación, de resultados de prácticas en empresas, instituciones o entidades o de una estancia en otra Universidad, española o extranjera, a través de un convenio o programa de movilidad que demuestre el resultado final o la consecución de los objetivos propuestos

tras terminar el grado, destinado a la evaluación de las competencias asociadas al mismo.

Resultados de Aprendizaje

Actividades	Competencias	Tipo grupo
Tutorías	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. . CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social política y social CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales	Grupo reducido
Evaluación	Todas las de la materia	Todo el grupo
Trabajo personal	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. . CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social política y social CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	**- No hay competencias asignadas -**	Todo el grupo

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderacion
Elaboración de trabajos académicos	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran	80 %

	CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. . CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social política y social CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales	
Presentaciones orales y pósters	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. . CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público . CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. . CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social política y social CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales	20 %
	Total acumulado	**100 %**

PERSONAL ACADÉMICO

Los recursos humanos disponibles para el curso de adaptación son los mismos con los que se imparte el Grado siendo suficientes tal y como se desprende de los datos que señalan a continuación.

Personal académico disponible

Categoría	Experiencia	Tipo de vinculación con la universidad	Adecuación a los ámbitos de conocimiento	Información adicional [1]
15 CU	Promedio de: - 7,53 trienios - Docente: 4,20 quinquenios - Investigadora: 2.4 sexenios	- 100% a Tiempo Completo	100 % Doctores Áreas de conocimiento: • Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial • Derecho Administrativo • Derecho Civil • Derecho Constitucional • Derecho Financiero y Tributario • Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales • Economía Aplicada • Economía Financiero y Contabilidad • Estadística e Investigación Operativa • Lenguajes y Sistemas Informáticos • Organización de Empresas	- 11 Proyectos de innovación educativa en el curso 2009/10 - 133 Publicaciones periódicas - 25 libros con ISBN - 123 ponencias y comunicaciones - 59 tesis dirigidas - 29 proyectos de investigación activos
115 TU	Promedio de: - 5,23 trienios - Docente: 2,82 quinquenios - Investigadora: 1,11 sexenios	- 100% a Tiempo Completo	100 % Doctores Áreas de conocimiento: • Biblioteconomía y Documentación • Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial	- 154 Proyectos de innovación educativa en el curso 2097/10 - 520 Publicaciones periódicas - 59 libros con ISBN - 714 ponencias y comunicaciones - 136 tesis dirigidas

			• Derecho Administrativo • Derecho Civil • Derecho Constitucional • Derecho Financiero y Tributario • Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales • Derecho Romano • Economía Aplicada • Economía Financiero y Contabilidad • Estadística e Investigación Operativa • Filología Inglesa • Filosofia del Derecho • Fundamentos de Análisis Económico • Historia e Instituciones Económicas • - Lenguajes y Sistemas Informáticos • Organización de Empresas • Sociología	- 142 proyectos de investigación activos
17 TEU	Promedio de: - 6,24 trienios - Docente: 3,29 quinquenios - Investigadora: 0,12 sexenios	- 100% a Tiempo Completo	52,94 % Doctores Áreas de conocimiento: • Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial • Derecho Administrativo • Economía Aplicada • Economía Financiera y Contabilidad • Estadística e Investigación Operativa • Fundamentos de Análisis Económico • Historia e Instituciones Económicas • -Lenguajes y Sistemas Informáticos • Organización de Empresas • Sociología	- 24 Proyectos de innovación educativa en el curso 2009/10 - 12 ponencias y comunicaciones - 3 libros con ISBN - 46 ponencias y comunicaciones - 1 tesis dirigidas - 15 proyectos de investigación activos
213 Contratados	Promedio de: - 0,48 trienios - Docente: 0,01 quinquenios - Investigadora: 0,04 sexenios	- 28,64 % a Tiempo Completo	29,11 % Doctores Áreas de conocimiento: • Biblioteconomía y Documentación • Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial • Derecho Administrativo • Derecho Civil • Derecho Constitucional • Derecho Financiero y Tributario • Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales • Derecho Romano • Economía Aplicada • Economía Financiera y Contabilidad • Estadística e Investigación Operativa	- 151 Proyectos de innovación educativa en el curso 2009/10 - 187 Publicaciones periódicas - 33 libros con ISBN - 424 ponencias y comunicaciones - 9 tesis dirigidas - 92 proyectos de investigación activos

			• Filología Inglesa • Filosofía del Derecho • Fundamentos de Análisis Económico • Historia e Instituciones Económicas • - Lenguajes y Sistemas Informáticos • Organización de Empresas • Sociología	

[1] los indicadores de productividad investigadora corresponden al periodo 2005-2008, tanto de carácter nacional como internacional. Quedan excluídos los proyectos activos, calculados a fecha de la elaboración de la memoria.

El profesorado vinculado al título de graduado o graduada en Gestión y Administración Pública se ha calculado a partir de las áreas prioritarias de conocimiento a las que están asignadas la mayor parte de las materias que conforman el plan de estudios: Biblioteconomía y Documentación, Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Financiero y Tributario, Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales, Derecho Romano, Economía Aplicada, Economía Financiera y Contabilidad, Estadística e Investigación Operativa, Filología Inglesa, Filosofía del Derecho, Fundamentos de Análisis Económico, Historia e Instituciones Económicas, Lenguajes y Sistemas Informáticos, Organización de Empresas, Sociología. Así, se cuenta con 360 profesores con la siguiente dedicación en la universidad:

208 profesores a tiempo completo y 152 profesores a tiempo parcial, los cuales pueden impartir docencia en este título, siendo suficientes y adecuados para la impartición en el grado y en el curso de adaptación

Tal como se expone en el apartado siguiente, la Oficina de Inserción Profesional y Estancias en Prácticas es el servicio encargado de mejorar la inserción laboral de los estudiantes de la Universitat Jaume I, que ha apostado desde sus inicios por la obligatoriedad de la estancia en prácticas vinculada a la obtención del título. Para ello lleva desarrollando desde sus inicios un programa de prácticas externas basado en la tutorización del alumnado desde la universidad y la supervisión en la empresa, institución o entidad por parte de un profesional con amplia experiencia en el sector. Así, el título de graduado o graduada en Gestión y Administración Pública contará con tutores de la misma Universidad y supervisores en la empresa en que realizan las prácticas, de forma que garanticen el correcto desarrollo de las mismas.

Personal Académico Necesario

El título graduado o graduada en Gestión y Administración Pública, proviene del título oficial Diplomado/a en Gestión y Administración Pública y cuenta por lo tanto con profesorado suficiente, formado y experimentado que se considera adecuado para impartir el título de grado con las garantías de calidad necesarias.

En caso que en un futuro fuera necesaria la contratación de personal, se seguirán los mecanismos de captación, selección y promoción recogidos por el procedimiento AUD13 del Sistema de Garantía Interna de Calidad y la normativa vigente en la Universitat Jaume I.

Otros recursos humanos disponibles

Tal como se explica a continuación en el apartado de recursos materiales y servicios, la Universitat Jaume I se estructura de forma multidepartamental disponiendo de servicios centrales compartidos de apoyo a todas las titulaciones y de servicios específicos. Es por ello que en la tabla se presentan los datos de personal segmentados, según pertenezcan a los servicios centrales o sean específicos de la titulación. El personal de administración y servicios específico de la titulación está formado por el personal del centro, departamentos, laboratorios y técnicos de investigación.

Tipo de vinculación con la universidad	Formación y Experiencia profesional	Adecuación a los ámbitos de conocimiento
Servicios centrales		
508 personas de administración y servicios El 70,87 % es personal fijo	NIVEL DE ESTUDIOS - El 1’77 % es Doctor - El 40,16 % es Licenciado Arquitecto o Ingeniero - El 18,31 % es Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o FPIII - El 19,49 % tiene Bachiller, FPII o equivalente - El 3,74% tiene el Graduado escolar, FPI o equivalente - Del 16,54 % no se dispone de esa información FORMACIÓN: 26.088 horas acumuladas en el último año	

	EXPERIENCIA: promedio de 10,59 años en la UJI	
Específico del título		
47 Personal de Administración y Servicios con funciones de : Administración:25 Laboratorios:7 Investigación:15 El 57,45 % es personal fijo	NIVEL DE ESTUDIOS - El 23,40 % es Licenciado, Arquitecto o Ingeniero - El 17,02 % es Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o FPIII - El 27,66 % tiene Bachiller, FPII o equivalente - El 4,26 % tiene el Graduado escolar, FPI o equivalente - Del 27,66 % no se dispone de esa información FORMACIÓN: 1.768 horas acumuladas en el último año EXPERIENCIA: promedio de 8,30 años en la UJI	- Departamento de Economía - Departamento de Estudios Ingleses. - Departamento de Finanzas y Contabilidad - Departamento de Ingeniería y Ciencias de los Computadores - Departamento de Lenguajes y Sistemas Informáticos. - Departamento de Matemáticas - Departamento de Traducción y Comunicación - Departamento de Administración y Dirección de Empresas - Departamento de Derecho Privado - Departamento de Derecho Público - Departamento de Filosofia y Sociología - Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas.

Otros recursos humanos necesarios

El título de de graduado o graduada en Gestión y Administración Pública, proviene del título oficial de Diplomado/a en Gestión y Administración Pública y cuenta por lo tanto con personal de administración y servicios suficiente, formado y experimentado que se considera adecuado para dar el apoyo necesario al título de grado que garantice el desarrollo adecuado de la docencia. En caso que en un futuro fuera necesaria la contratación de personal de administración y servicios, se seguirán los mecanismos captación, selección y promoción recogidos por el procedimiento AUD13 del Sistema de Garantía Interna de Calidad y la normativa vigente en la Universitat Jaume I.

RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Los recursos materiales y servicios disponibles para el curso de adaptación, son los que se indican a continuación y son los mismos con los que se imparte el Grado.

La Universidad Jaume I se crea en el año 1991 (Ley 3/1991 de 19 de febrero) tras la promulgación de la Ley de Reforma Universitaria, y persigue el desarrollo cultural, profesional y humano de sus usuarios y además proyecta toda su potencialidad hacia el entorno social económico en el que se inscribe, con la finalidad de ejercer un impacto sobre el mismo.

Para desarrollar las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos académicos en la Universidad Jaume I, la gestión administrativa y organización del proceso formativo recae tanto en los **centros** , como en **servicios centrales** de la universidad que actúan de apoyo a toda la comunidad universitaria. Por su parte, los **departamentos** asumen competencias en materias docentes e investigadoras.

La universidad cuenta con tres centros docentes: Escuela Superior de Tecnología y Ciencias Experimentales (ESTCE), Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas (FCJE) y Facultad de Ciencias Humanas y Sociales (FCHS).

Tal como se recoge en el artículo 14 de los estatutos, se les asigna, entre otras las funciones de: (a) Informar de los planes de organización de la docencia propuestos por los departamentos; (b) organizar, coordinar y llevar a cabo la gestión de la docencia; (c) organizar, coordinar y supervisar las actividades académicas y administrativas que se realizan en ejecución de los planes de estudios respectivos; (d) procurar, sostener y aplicar una docencia de calidad.

En este sentido, los centros son los que se encargan de la gestión de ciertas actividades relacionadas con los programas formativos y, en concreto, de la gestión de los espacios y de los recursos técnicos implicados. Pero como los centros tienen asignados varias titulaciones, tanto sus espacios como los recursos técnicos son compartidos. Para ello cuentan con unos espacios y personal de administración y servicios asignado explícitamente al centro y que orgánicamente dependen de su director o decano. Es importante destacar la apuesta de la UJI por las nuevas tecnologías, pues cuenta en todos los centros con conexiones WI-FI a la red, en total con más de 8.500 conexiones de red inalámbricas.

Todos los centros de la Universidad Jaume I son accesibles para discapacitados, con rampas como alternativa de acceso externo, rampas interiores y ascensores. Todas las plantas y edificios están dotados con servicios adaptados a discapacitados y en las aulas disponen de bancos con espacio especial para silla de ruedas. De manera específica, estas adaptaciones se concretan en las referencias a los servicios.

En la relación de la universidad con el entorno social y para mejorar la función docente que le compete, la universidad Jaume I cuenta con numerosos convenios de colaboración con empresas que garanticen la calidad de los aprendizajes de los estudiantes. Estos convenios recogen los objetivos y ámbitos del régimen de colaboración, el procedimiento de seguimiento de la ejecución del convenio, el plazo de vigencia, la posibilidad de prorrogas, la forma de extinción y el procedimiento de resolución de controversias. Cobran especial relevancia las entidades colaboradoras para la realización de las prácticas externas de los estudiantes, que se explican a continuación junto con el servicio que las gestiona.

Como mecanismos para garantizar la revisión, el mantenimiento y la actualización de los materiales y servicios disponibles en la universidad Jaume I y en las instituciones colaboradoras existen sistemas de gestión de la calidad implantados que garantizan estos procesos: la revisión de indicadores del plan estratégico que cada servicio realiza anualmente, las cartas de servicio, las certificaciones en la norma UNE-EN ISO 9001: 2000 de la Biblioteca, el Servicio de Deportes y los procesos de gestión académica de las titulaciones de informática, etc. En estos procesos se evalúa la satisfacción de los usuarios con diferentes aspectos de la universidad (proveedores, biblioteca, servicio de deportes, eficacia de la formación, satisfacción laboral, evaluación de la docencia, etc.) y en función de los resultados obtenidos, se desarrollan propuestas para la mejora continua. La universidad Jaume I también cuenta con un servicio que gestiona el mantenimiento de las instalaciones (Oficina Técnica de Obras y Proyectos) y de los recursos tecnológicos (Servicio de Informática). Más adelante se concreta esta información para cada servicio.

1. MEDIOS MATERIALES

El título de Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública se imparte en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas que cuenta con las siguientes instalaciones y recursos tecnológicos para el desarrollo de la actividad docente.

- 33 aulas ordinarias provistas de mesa multimedia con acceso a internet, megafonía y proyector de video. Cuatro de estas aulas tienen disposición móvil y podrían albergar a 350 estudiantes. El tamaño de las aulas oscila entre 57 y 152 asientos. Para el Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública está previsto que se puedan utilizar entre 5 y 7 de estas aulas, siendo suficientes y adecuadas para la impartición en el grado y en el curso de adaptación.
- 5-7 aulas informáticas, 1 aula de acceso libre para uso general de alumnos provista de 65 equipos informáticos y 6 aulas dedicadas a la docencia provistas de 32 ordenadores, con cañón de vídeo. para el Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública está previsto que se puedan utilizar alrededor de dos de estas aulas.
- 11 salas de estudio
- 4 seminarios con capacidad para 25 personas aprox., dotados de pizarra, ordenador portátil, cañón y pantalla para proyección
- Otros recursos de uso compartido: un salón de actos con un aforo de 350 personas, una sala de grados con aforo para 112 personas, una sala de juntas con 49 asientos, un espacio de encuentro, sala de lectura, reprografía, hall y cafetería.

Por lo que hace referencia a los departamentos, el artículo 16 de los estatutos les asigna: la coordinación de las enseñanzas universitarias que se incluyen en las áreas de conocimiento que cada departamento tenga adscritas, docencia que puede ser impartida en los diversos centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad. Es competencia de los departamentos aprobar los planes de organización docente, con el informe favorable de la Junta de Facultad o de Escuela, de acuerdo con los criterios fijados por los órganos de gobierno de la Universidad.

Los departamentos comparten unidades de gestión económica delegadas de los servicios centrales. Sus funciones respecto a los programas formativos son la gestión económica de la compra de libros y de equipamiento, que tanto los profesores como alumnos utilizarán en el desarrollo de su cometido docente e investigador, la gestión y publicación de actas, la difusión de horarios de tutorías presenciales y virtuales, la gestión del Plan de Ordenación Docente, la gestión del Libro Electrónico de la Universidad (LLEU), la gestión de la producción científica, etc.

2. SERVICIOS DISPONIBLES

Siguiendo con la estructura en la que se apoya el desarrollo de los programas formativos, la Universitat Jaume I cuenta con una serie de oficinas y servicios centrales que de una manera directa dan apoyo a los programas formativos. A continuación se incluye la relación de estos servicios, así como sus funciones.

- **Biblioteca** . En el año 2004, la biblioteca de la Universitat Jaume I obtuvo el certificado de calidad para los servicios de biblioteca que promovió ANECA. En el mismo año consiguió el certificado de registro de Empresa por parte de AENOR según los requisitos que marca la norma UNE-EN ISO 9001: 2000, certificado que ha renovado en el año 2010. Tal certificación se aplica a todas las secciones (Centro de Documentación Europea, Documentación del transporte Internacional, Documentación sobre Cooperación al Desarrollo y Solidaridad, Mediateca, Archivo ...) y a todos los numerosos y variados servicios de la Biblioteca: adquisición de documentos, consulta del fondo documental en sala o en red, consulta electrónica de catálogos, préstamo/tele-préstamo, préstamo Inter.-bibliotecario, información bibliográfica y formación de usuarios. Todos estos servicios están disponibles durante un amplio horario: de 8 a 22 horas entre semana y de 9 a 14 horas los sábados, extendiéndose en periodo de examen a las 24 horas. También cuenta con carta de servicios propia que puede consultarse en http://www.uji.es/CA/cd/carta/

El edificio y las instalaciones de la biblioteca cuentan con calefacción y refrigeración integrales, así como un sofisticado sistema de estores automáticos y un adecuado e idóneo aislamiento acústico. Dispone de 2.095 espacios individuales de estudio, 63 salas de cuatro y seis plazas para el trabajo en equipo, 120 ordenadores portátiles para préstamo, 30 puntos de consulta al catálogo y 233 puntos de consulta de bases de información, siendo en realidad estos dos últimos infinitos, pues tanto el catálogo de libre acceso como los múltiples recursos electrónicos suscritos por la UJI pueden consultarse por todos los miembros de la comunidad universitaria mediante cualquier ordenador que forme parte de la red UJI o de forma remota a través de usuarios autorizados (VPN Client). La biblioteca está perfectamente adaptada tanto en sus servicios como en los dispositivos para facilitar el acceso y uso de las instalaciones a los usuarios con necesidades especiales, incluyendo los

siguientes mecanismos facilitadores: rampa de acceso exterior a la biblioteca con inclinación adecuada (poco pronunciada), ascensores con suficiente amplitud para sillas de ruedas y barandillas de sujeción, ordenador para la consulta del catálogo automatizado en sala adaptado a los usuarios con sillas de ruedas (1ª planta), ordenador adaptado para los usuarios con necesidades visuales especiales (mediateca, cabina), plataforma mecánica elevadora para el acceso a las salas de lectura situadas en las plantas intermedias, lavabos adaptados a sillas de ruedas con barandillas, alarmas de luz y sonoras, salidas de emergencia visibles y audibles, señalizaciones, externas e internas que indican pasillos y puertas de acceso, amplias y libres de obstáculos que permiten desplazarse fácilmente.

La biblioteca desde 23 de abril de 2009 esta gestionando el repositorio institucional, http://repositori.uji.es/ se estructura en siete comunidades o colecciones. La Biblioteca Digital de Castellón es una de ellas y recopila documentación de autores, títulos, editoriales … de nuestra provincia. Otras colecciones de este depósito digital son las de, docencia, producciones audiovisuales, y la de investigación que recoge la producción científica del personal docente e investigador de nuestra institución.

La biblioteca también alberga diferentes servicios de apoyo a la formación académica que son de gran utilidad como:

- la mediateca diseñada para el uso de la información electrónica y audiovisual. Hay 150 ordenadores que tienen conexión a Internet, programas de ofimática y periféricos para acceder a la información y procesarla: escáner, lectores y grabadoras de CD-ROM y DVD, impresora en red.

- el Aula Aranzadi que ofrece acceso a la documentación jurídica de la editorial mencionada.

- la Hemeroteca , situada en la segunda planta, con los últimos números de las revistas en papel suscritas por la universidad en sistema de acceso libre. La colección retrospectiva de revistas se puede consultar tras solicitarlo en el mostrador de préstamo y información situado en la entrada del edificio.

- el Centro de Documentación Europea , situado en la segunda planta, que presta servicio de documentación comunitaria a la universidad y a los ciudadanos.

- el Archivo General de la Universidad que recoge parte de la documentación de la Antigua Escuela de Maestras con documentos de principios del siglo XX y el fondo del Colegio Universitario de Castellón (CUC) documentos administrativos de 1969-1991. A parte de esta documentación histórica, desde el archivo se gestiona los trabajos de investigación originales, así como la preservación de la documentación administrativa de la UJI.

- la Docimoteca que administra y permite la consulta de los tests psicológicos.

- Centro de Autoaprendizaje de Lenguas , explicado con posterioridad como parte del servicio de lenguas y terminología.

- Centro de Documentación Turística perteneciente a la Asociación Española de Expertos Científicos en Turismo (AECIT).

- Otros : el Centro de Documentación para la recuperación de la Memoria Histórica, el Espacio de Recursos para la cooperación al desarrollo y la solidaridad, el Centro de Estudios del Transporte, entre otros.

Además de los libros relacionados con las diferentes materias, en ella los alumnos pueden encontrar libros para el tiempo libre, revistas especializadas, periódicos de información general, vídeos UHF y vídeos DVD. La mayor parte de los fondos en ella depositados son de libre acceso. Todos los miembros de la comunidad universitaria pueden acceder tanto al catálogo de la propia biblioteca, como a los diferentes catálogos de préstamo interbibliotecario (Catálogo Colectivo de las Bibliotecas Catalanas (CCUC), Catálogo de REBIUN (Red de Bibliotecas Universitarias), Otros catálogos de bibliotecas y bibliotecas digitales, Biblioteca Joan Lluís Vives y Biblioteca virtual Miguel de Cervantes) . Además, también se pueden consultar de forma online diferentes bases de datos y revistas electrónicas. También realiza el mantenimiento y la renovación de fondos bibliográficos.

Actualmente la biblioteca cuenta con algo más de 500.000 libros, 1.100 títulos de revistas en soporte papel, 32.000 títulos de revistas electrónicas. Como material no librario hay que destacar los 204.000 registros sonoros (discos de vinilo, CD, …) y las 18.000 microfichas. A través de su página web se puede consultar toda la información de la biblioteca y se pueden realizar las gestiones mencionadas http://www.uji.es/cd/

- **Servicio de Gestión de la Docencia y Estudiantes** : encargado de realizar los trámites de gestión académica relacionados con el ámbito académico tales como becas, títulos, certificados, matrícula, convalidaciones y adaptaciones, tercer ciclo, preinscripción, etc., algunos de ellos certificados con la norma UNE-EN ISO 9001: 2000 en las titulaciones del ámbito de informática y de aplicación a todos los títulos impartidos en la UJI. Este servicio también dispone de carta de servicios que se puede consultar en http://www.uji.es/CA/serveis/opaq/carta/pres.html . La información y documentos para la gestión se pueden consultar/descargar en su página web http://www.uji.es/CA/serveis/sgde/

- **Servicio de Informática:** es el encargado de proporcionar apoyo técnico en el ámbito de las nuevas tecnologías de la información y de las telecomunicaciones a toda la comunidad universitaria, así como del mantenimiento y actualización de todos los recursos tecnológicos existentes en la UJI. Entre otros, se encarga de facilitar la cuenta de correo electrónico de los servidores de la universidad, gestiona los trabajos de impresión gratuita de los estudiantes, consultar el expediente académico y los turnos de matrícula, así como la matrícula on-line. Gestiona las aulas de informática, tanto las de libre acceso como las destinadas a actividades docentes, el certificado digital, etc. También facilita la descarga de programas para acceder a internet por red WI-FI e impulsa la renovación tecnológica de la universidad con el Plan Renove de equipos informáticos o con la formación que imparten en nuevas tecnologías al personal universitario. Toda la información del servicio se puede consultar en la página web http://www.si.uji.es/

- **Servicio de Lenguas y Terminología (SLT):** se encarga de organizar y resolver todas las necesidades que los miembros de la Universitat Jaume I tiene sobre las lenguas que utiliza y sobre los modelos lingüísticos que debe utilizar en todos los ámbitos de

actuación. El SLT es también el encargado de organizar, coordinar e impartir la formación en catalán y español para los estudiantes extranjeros. En su página web se puede consultar dicha información http://www.uji.es/CA/serveis/slt/ .

De este servicio depende el **Centro de Autoaprendizaje de Lenguas (CAL),** espacio diseñado para que las personas interesadas en aprender una lengua perfeccionen y amplíen sus conocimientos. Así, el objetivo del CAL es ayudar a todos los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, PAS y PDI) a cubrir sus necesidades de aprendizaje y formación en lenguas (alemán, inglés, francés, catalán, italiano, y español para extranjeros) y crear una red de apoyo con grupos de conversación que faciliten el uso de las mismas lenguas. Este servicio es de especial relevancia en el desarrollo del Espacio Europeo de Educación Superior y dispone de página web propia desde donde consultar dicha información http://www.uji.es/CA/serveis/slt/cal/

- **Unidad de Apoyo Educativo (USE):** Se define fundamentalmente como un instrumento técnico al servicio de los estudios de la universidad que colabora estrechamente con los centros, los departamentos y los profesores. La USE dispone de dos áreas de actuación principales: por una parte, el área de Orientación-Informació n que desarrolla funciones tales como la información educativa, la orientación psicopedagógica a los estudiantes con necesidades educativas especiales y la gestión, apoyo e información al profesorado en estos casos, formación específica a estudiantes para la gestión de la ansiedad en los exámenes, el miedo a hablar en público, etc. Por otra parte, el área de formación al profesorado da apoyo al mismo con programas de formación en nuevas metodologías docentes, gestiona los proyectos de innovación y asesora al profesorado en la tarea docente.De ella depende **Infocampus** , como punto único de información al estudiante en la Universitat Jaume I. También gestiona el buzón de sugerencias de la UJI. Puede consultarse las distintas funciones en http://www.uji.es/CA/serveis/use/

- **Servicio de Deportes:** es el servicio encargado de dar la atención necesaria a la comunidad universitaria en todos los aspectos que engloba la actividad física y deportiva. Para poder llevar a cabo está misión el servicio facilita el uso de las instalaciones deportivas y el material de que dispone, además de facilitar la práctica de un conjunto de actividades físicas que le permitan mejorar su calidad de vida, tener un elemento compensador a la actividad académica, mejorar su formación general, mejorar su relación social, desarrollar un estado de salud adecuado y acceder a la vida social en general.

El servicio de deportes dispone de un Pabellón Polideportivo de 10.000 m. cuadrados aproximadamente, en el que se dispone de tres zonas claramente definidas: la zona de gestión con los despachos de las áreas de trabajo y los de atención al público; la zona de no deportistas que se centra en el hall, cafetería, pasillos de comunicación con gradas, salas docentes y graderío; y por último, la zona de deportistas que es la que da acceso a vestuarios (10 en total), la sala polivalente que es de 2.600 m. cuadrados, los almacenes de material deportivo y las salas de mantenimiento, aeróbic, musculación, judo y esgrima. También dispone de una zona de deportes de raqueta con 4 pistas de tenis, 6 de pádel, 2 de squash, 2 de badminton, 2 frontones, zona de tenis de mesa, vestuarios y zona de taquillas, almacén de bicicletas y zona de atención al usuario.

Dentro del conjunto de actividades destacan las siguientes: actividades deportivas, de salud y en la naturaleza, programa de competiciones intrauniversitarias e interuniversitarias, formación tanto en la iniciación de alguna actividad física como en la tecnificación en otras, cursos, debates y asesoramiento con el fin de aumentar la cultura física y deportiva y el conocimiento de estos temas por parte de la comunidad universitaria. Cabe destacar el programa de deportistas de élite que ofrece un conjunto de medidas destinadas a los deportistas de alto nivel y a deportistas universitarios, con la finalidad de que puedan compaginar con más garantías de éxito sus actividades académicas y deportivas. Puede consultarse la información global del servicio en http://www.uji.es/CA/serveis/se

El servicio de deportes ha obtenido la renovación del certificado de calidad basado en la norma UNE-EN ISO 9001:2000 y dispone de carta de servicios que puede consultarse en http://www.uji.es/CA/serveis/opaq/carta/pres.html

- **Servicio de Actividades Socioculturales:** El SASC elabora, coordina y evalúa los programas que lleva a cabo la Universitat Jaume I para la difusión de la cultura. Proporciona a la comunidad universitaria y a la sociedad en general actividades de carácter sociocultural. Actualmente este servicio se encarga, entre otras funciones de los programas de extensión universitaria, de la Galería de octubre, de los cursos de verano, etc. Se puede consultar información detallada en la página http://www.uji.es/serveis/sasc/

- **Oficina de Prevención y Gestión Medioambiental:** la OPGM integra el servicio de prevención y la gestión medioambiental de la universidad. Como servicio de prevención, realiza las actividades preventivas con la finalidad de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de la comunidad universitaria. También asesora y asiste en lo referente a: la evaluación y vigilancia de factores de riesgo en la salud; el diseño, aplicación y coordinación de planes y programas de actuación preventiva; adopción de medidas preventivas y vigilancia de su eficacia; la formación e información en materia de prevención y protección; la definición e implantación del plan de emergencia.

La OPGM tiene carácter interdisciplinar y sus actividades se integran en las siguientes disciplinas: seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicosociología aplicada, medicina del trabajo y gestión mediambiental. Se puede consultar en http://www.uji.es/CA/serveis/prev/

De esta oficina dependen:

- *Centro Sanitario :* Su finalidad es proporcionar asistencia sanitaria dentro del recinto universitario. Ofrece servicios de reconocimiento médico, primeros auxilios, atención primaria de patologías comunes, etc. Proporciona información i orientación relacionadas con la salud: SIDA, tabaco, etc.

- *Área de Orientación Psicológica :* ofrece apoyo y consejo confidencial y su derivación, si procede, a la red de recursos públicos, en procesos de ansiedad y estrés frente a los exámenes, situaciones de la vida personal y laboral, conductas adictivas, miedo a hablar en público y la promoción de la salud.

- *Oficina verde* :se encarga de coordinar las iniciativas medioambientales y tiene como objetivo fundamental servir de modelo social y crear hábitos proteccionistas y de reaprovechamiento en la comunidad universitaria. Es la oficina impulsora de la implantación de un Sistema de Gestión Medioambiental y de planes para minimizar los residuos. Para la materialización de este compromiso se

propone desarrollar una política de gestión medioambiental en unos niveles de concreción homologables a los establecidos en las normas ISO 14000.

- **El Centro de Educación y Nuevas Tecnologías (CENT)** es la unidad organizativa que tiene como objetivo promover el uso de las nuevas tecnologías con el objetivo de extender la educación y mejorar la calidad del aprendizaje, así como la gestión de los espacios virtuales de la universidad. Las tareas que desarrolla el CENT con el fin de llevar a cabo este objetivo recorren tres ejes:

- *Innovación* : desarrolla la integración de medios audiovisuales, informáticos y telemáticos en el aula; crea entornos virtuales de enseñanza/aprendizaje para enseñanza a distancia, presencial y mixto (blended); desarrolla del e-portfolio (dossier de aprendizaje), entre otros.

- *Apoyo : d* a apoyo al profesorado, y a toda la comunidad de la UJI en general, en lo concerniente a la aplicación de las nuevas tecnologías de la educación, con actividades de formación y asesoramiento personalizado. Este apoyo alcanza tanto el uso del Aula Virtual de la UJI, como a cualquier herramienta relacionada con las nuevas tecnologías.

- *Colaboración* : pues participa en proyectos conjuntos con el compromiso de compartir el conocimiento que representa el canal de noticias Octeto. http://cent.uji.es/pub/

- **Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) :** se encarga de dar difusión y gestionar los programas internacionales y nacionales de ámbito educativo, las titulaciones compartidas y la movilidad interna de la comunidad universitaria con fines de estudios y de formación. Sus objetivos son la consolidación e impulso de proyectos propios curriculares con universidades extranjeras, el incremento de los intercambios entre estudiantes, profesores y PAS de la UJI con otras universidades nacionales i/o extranjeras y la mejora de la calidad de los programas de intercambio en términos de gestión y control de resultados.

- **Oficina de Inserción Profesional y Estancia en Prácticas (OIPEP) :** su objetivo es el fomento de la empleabilidad a través de la organización y gestión de diversos programas: prácticas en empresa, prácticas internacionales, programas de orientación profesional e inserción laboral, organización de ferias y jornadas y seguimiento de los titulados de la UJI a través del Observatorio Ocupacional. Se realiza un control de resultados y una mejora continua de la calidad de los programas. Se puede obtener información detallada del servicio en http://www.uji.es/serveis/oipep

Para la realización de las prácticas en empresa, la Universitat Jaume I cuenta con 3.381 convenios de cooperación educativa en vigor con entidades colaboradoras de carácter privado y público, de las cuales han participado 711 empresas en la formación práctica de estudiantes durante el curso 2010/11. Es la OIPEP el servicio encargado de la revisión y evaluación de las prácticas externas (a supervisores en empresa, estudiantes y tutores en la universidad) donde se valora el plan formativo seguido y los recursos disponibles en la empresa para desarrollarlo. Este proceso se revisa mediante un procedimiento enmarcado en la norma ISO: 9001:2000. Se puede consultar en la web del servicio toda la información referente a las prácticas externas (normativa, evaluación, etc.)"

- **Oficina para la Cooperación en Investigación y Desarrollo Tecnológico (OCIT).** Se encarga de promover y gestionar las actividades de investigación y de innovación tecnológica en dos direcciones:

- Fomentar la colaboración Universidad-Empresa a través de la conexión entre los conocimientos científicos y tecnológicos generados por los investigadores de la Universitat Jaume I y las necesidades de I+D+i de las empresas y organizaciones.

- Facilitar la participación de los grupos de investigación en los programas públicos de financiación de actividades de I+D. Se puede consultar información detallada de su servicio en la página http://www.uji.es/ocit/

- **La Cátedra INCREA** de Innovación, Creatividad y Aprendizaje tiene como objetivo impulsar, tanto en la comunidad universitaria como en la sociedad, el desarrollo de la creatividad, proporcionando conocimientos y técnicas que permitan añadir a las soluciones ya conocidas de los problemas, nuevas ideas e iniciativas innovadoras. La Cátedra INCREA está concebida como un " puente " entre los intereses y las capacidades académicas de la universidad con la intención de mirar hacia dentro y hacia fuera (universidad y sociedad) a la hora de establecer las prioridades y planes de actuación. La Cátedra INCREA pretende equilibrar el estímulo hacia la innovación con el valor educativo de la creatividad. Para este fin organiza cursos, seminarios, talleres dirigidos a profesores, gestores, alumnos, empresarios y líderes sociales, programas de comunicación y sensibilización dirigidos a la universidad y a la sociedad y producción de materiales científicos y divulgativos, entre otros.

- **La Oficina de Cooperación al Desarrollo y Solidaridad** tiene como objetivo difundir y desarrollar los principios de solidaridad y cooperación entre la comunidad universitaria, tanto en el ámbito local como a nivel internacional, con la finalidad de hacer una universidad más humana y comprometida ante las desigualdades e injusticias del mundo que nos rodea. Su punto de información y sensibilización es el Rincón de la Solidaridad. Su página web es http://www.uji.es/CA/serveis/ocds/

- **La Oficina de Promoción y Evaluación de la Calidad (OPAQ)** es la unidad que se encarga de promover la mejora continua tanto de los procesos como en los servicios que se prestan en la Universitat Jaume I desde el enfoque de la calidad. Para ello da soporte y asesoramiento a los centros, departamentos y oficinas y servicios de la universidad y fomenta la participación en la mejora de los usuarios y usuarias, tanto internos como externos. Entre sus actividades cabe destacar: el seguimiento de los sistemas de gestión de la calidad según la norma ISO 9000, la realización de cartas de servicio y revisión de los indicadores, medición de la satisfacción del cliente y seguimiento de las propuestas de mejora, la evaluación de la universidad a partir del modelo EFQM, la difusión de las acciones de calidad, el desarrollo e implantación del sistema de garantía interna de la calidad, la promoción de la calidad entre la comunidad universitaria, etc. La información se puede consultar en su página web http://www.uji.es/serveis/opaq/

- **La Unidad Técnica de Armonización Europea (UTH)** tiene por objetivo continuar con la implementación que nos aproxima a las disposiciones de la Declaración de Bolonia y, por tanto, al desarrollo del Espacio Europeo de Educación Superior. Para ello la UTH da soporte a los proyectos piloto de armonización europea, desarrolla estrategias innovadoras que impulsen el cambio y realiza acciones de difusión entre la comunidad universitaria y de secundaria (cursos, jornadas, publicidad, etc.) entre otros. Se puede

consultar su página web en http://www.uji.es/CA/canals/eeu/

- **El Gabinete de Planificación y Prospectiva Tecnológica (GPPT)** tiene por objetivo dar apoyo a los órganos de gobierno en la planificación universitaria, el desarrollo de proyectos institucionales y en la investigación, la aplicación, la formación la difusión y la innovación en nuevas tecnologías, tanto organizativas como informáticas. Así, gestiona el diseño organizativo de la institución alineado con el diseño de herramientas y servicios que incorporen las oportunidades que ofrecen las tecnologías en la estructura universitaria e integrarlas en ésta. También gestiona los proyectos de innovación tecnológica y la seguridad de la información, manteniendo un catálogo de proyectos y servicios permanentemente actualizado y adecuado a las necesidades de la institución, y al apoyo del modelo educativo y su financiación.

- **Servicio de Comunicación y Publicaciones (SCP)** es el órgano profesional encargado de la gestión de la imagen y la comunicación de la Universitat Jaume I, de forma que contribuye a la satisfacción de la visión estratégica de la universidad mediante una gestión eficaz de la comunicación y la imagen corporativas de la institución. Además, cuenta con un servicio de editorial propio que facilita el acceso a los estudiantes de los materiales educativos editados, permite el uso de sus instalaciones (estudio de radio, sala de prensa, etc.) Se puede consultar más información del servicio en http://www.uji.es/serveis/scp/

- **Oficina Técnica de Obras y Proyectos (OTOP)** es el servicio responsable de la construcción y conservación de los edificios de la universidad y depende orgánicamente del Vicerrectorado de Infraestructuras y PAS. Desde el momento de creación de la Universitat Jaume I se consideró conveniente que hubiese una oficina técnica, propia de la universidad, encargada de coordinar, ejecutar y dirigir todo el proceso de construcción del campus del Riu Sec, con el apoyo de las colaboraciones externas que fueran necesarias. Esta oficina técnica debería intervenir tanto en las fases de planificación y adquisiciones de terrenos, como en la de ejecución de los nuevos edificios y, al mismo tiempo, ser la encargada de la conservación de los edificios de la universidad. Respecto a la construcción de edificios, la OTOP elabora conjuntamente con los centros, departamentos, profesorado y servicios, los programas de necesidades de los nuevos edificios y las reformas de los existentes, según las directrices marcadas por el Vicerrectorado. Además, en la mayoría de los casos, se encarga de la redacción del proyecto arquitectónico y de la dirección de las obras, con el apoyo de ingeniería propia o externa para el desarrollo de las instalaciones. El personal técnico y de mantenimiento de la OTOP se encarga de la recepción de los nuevos edificios y de la puesta en funcionamiento de las instalaciones, así como de la coordinación de los traslados desde los otros edificios. También, la oficina técnica elabora los pliegues técnicos del mobiliario y equipamiento de los edificios y dirige la entrega y montaje. Respecto a la conservación y mantenimiento de edificios, la OTOP se encarga de realizar esta tarea en todos los edificios de la universidad, lo cual supone, por una parte, la resolución de las averías y deficiencias que se producen (reparación) y, por otra parte, la realización de las revisiones periódicas que sean necesarias de acuerdo con la normativa vigente, o de acuerdo con los criterios de la misma Oficina Técnica (prevención). También se coordinan y dirigen los trabajos menores de nuevos espacios, equipamiento e instalaciones que sea necesario introducir en los edificios a propuesta de los centros, departamentos, profesores y servicios y que sean aprobados por el Vicerrectorado. La Oficina Técnica canaliza las peticiones de los usuarios a través de una aplicación informática, las cuales son resueltas por el personal de mantenimiento propio, por las empresas externas de mantenimiento especializadas en cada instalación y contratadas por la universidad.

- **Instituto Tecnología Cerámica (ITC)** es un centro tecnológico y de investigación integrado en la Universitat Jaume I fruto del convenio entre ésta y la Asociación de Investigación de las industrias cerámicas (AICE). Pertenece a la Red de Institutos Tecnológicos de la Comunidad Valenciana y desde 1998 está acreditado oficialmente como centro de Innovación y Tecnología por la comisión Interministerial de Ciencia y Tecnología. Su objetivo principal desde su creación ha sido fomentar y desarrollar cuantas actividades contribuyan a mejorar el sector cerámico con vistas a aumentar su competitividad en los mercados nacional e internacional. Entre sus líneas de trabajo se encuentran: la potenciación de las líneas de investigación convergentes y acordes con las nuevas políticas europeas, la mejora de los servicios prestados a las empresas del sector cerámico con el fomento del uso de tecnologías innovadoras, la realización de actividades de difusión de los resultados de la investigación y la formación especializada.

- **El Servicio Central de Instrumentación Científica (SCIC)** se integra la infraestructura científica avanzada en el campo de la investigación experimental de la Universitat Jaume I, con el objeto de dar soporte a los grupos investigadores propios, así como a otras instituciones públicas o empresas privadas del entorno socioeconómico en el que se enmarca la Universidad. Las instalaciones del SCIC se encuentran en el Edificio de Investigación del Campus Riu Sec y su principal objetivo es poner a disposición de los diferentes departamentos, institutos y servicios de la universidad, así como de otros centros públicos o privados, una infraestructura instrumental avanzada en el campo de la investigación experimental. También trabaja por el desarrollo de la investigación metodológica propia en las técnicas experimentales necesarias para mejorar y ampliar las prestaciones, de acuerdo con las directrices de la política científica de la Universitat Jaume I y por proporcionar formación técnica especializada en sus ámbitos de competencia.

- **La Fundación Universitat Jaume I-Empresa (FUE)** de Castellón se crea en el año 1993 y entre sus objetivos destacan el promover, potenciar, canalizar y gestionar las relaciones Universidad-Sociedad y facilitar la comunicación, el conocimiento, el diálogo y la cooperación entre la universidad y el entorno socio-económico, público y privado. La FUE ofrece cursos específicos y prácticas formativas no obligatorias a estudiantes con el objetivo de desarrollar su empleabilidad (tanto por cuenta propia como ajena) y aumentar su inserción laboral. También gestiona la bolsa de trabajo desde el Centro Asociado Servef, especializado en ofertas y demandas de titulados y estudiantes universitarios, servicio que ha obtenido el certificado oficial de gestión ISO 9001:2000. Puede consultarse la información referente a la Fundación Universidad-Empresa en http://www.fue.uji.es/ .

- La **Unidad de Igualdad** es un órgano de asesoramiento técnico del rectorado y tiene consideración de vicerrectorado. Dispone de un equipo de trabajo formado por personal técnico, con formación específica en materia de género e igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Sus funciones son: velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, por el principio de trato y de oportunidades y la no discriminación por razón de sexo, en todos los ámbitos de la Universidad; promover la implantación de la transversalidad de género en todas las políticas universitarias; elaborar, implementar, hacer el seguimiento y evaluar los planes de igualdad de la UJI, previa realización de un diagnóstico de la situación de la situación en materia de igualdad, de las diferentes estructuras, áreas y colectivos de la Universidad; promover la docencia y la

investigación en materia de igualdad de género; impulsar campañas de sensibilización y de información en materia de género e igualdad de oportunidades dirigidas al PDI, al PAS y al estudiantado de la Universidad; impulsar la transferencia del conocimiento en materia de género e igualdad de oportunidades desde la Universidad a la sociedad.

Además, la Universitat Jaume I cuenta con órganos que velan por la defensa y protección de los derechos e intereses de la comunidad universitaria como son la **Sindicatura de Agravios** y el **Consejo de estudiantes** , muy activo en nuestra universidad. Se puede consultar más información de ellos en http://www.uji.es/CA/organs/sindic/ y http://www.uji.es/organs/coest/

CALENDARIO DE IMPLANTACION

La implantación del curso será la siguiente: Curso 2012/2013: Se implantará el curso de adaptación del Grado en Gestión y Administración Pública.

5. Planificación de la enseñanza

Formación básica	Obligatorias	Optativas	Prácticas	Trabajo fin grado
60	144	18	12	6
				Total: 240

Explicación general de la planificación del plan de estudios

El plan de estudios se estructura sobre un total de 240 ECTS, siendo 60 los ECTS que corresponden a cada uno de los cuatro cursos que componen las enseñanzas (Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales).

Cada curso académico se prolonga durante 40 semanas –incluyendo los períodos de exámenes– concentradas en 2 semestres, de 20 semanas cada uno.

Las asignaturas obligatorias y optativas son semestrales y constan de 6 ECTS. Singularmente, a las "Prácticas externas" se les atribuye 12 ECTS.

Se asimila a un ECTS un valor de 25 horas de trabajo del/a estudiante por lo que un curso completo requiere una dedicación de 1.500 horas. Asimismo, al tratarse de una titulación presencial, le corresponde un porcentaje de presencialidad por ECTS que oscila entre el 30% y el 40%. Ello sitúa el máximo de horas de asistencia en 10, de forma que son 15 el mínimo de horas de trabajo personal por cada ECTS.

Según la tipología de las asignaturas/materias, la distribución de los ECTS es la siguiente:

- ECTS de formación básica: El plan de estudios se compone de 60 ECTS de formación básica, impartidos durante el primer y segundo curso. Asimismo, 48 de estos ECTS corresponden a materias adscritas a la propia rama de conocimiento, y los 12 ECTS restantes se atribuyen a materias de otras ramas de conocimiento distintas. Se reparten del siguiente modo:
* 30 ECTS en el primer semestre y 24 ECTS en el segundo semestre, del primer curso.
* 6 ECTS en el primer semestre del segundo curso.

- ECTS de carácter obligatorio: El plan de estudios refleja un total de 144 ECTS de carácter obligatorio repartidos de la forma siguiente:
* 6 ECTS en el segundo semestre, del primer curso.
* 24 ECTS en el primer semestre y 30 ECTS en el segundo semestre, del segundo curso.
* 30 ECTS en el primer semestre y 30 ECTS en el segundo semestre, del tercer curso.
* 12 ECTS en el primer semestre y 12 ECTS en el segundo semestre del cuarto curso.

- ECTS de carácter optativo: La optatividad se concentra en el primer semestre del cuarto curso con un total de 18 ECTS a cursar por el alumno/a (3 asignaturas de 6 ECTS). A tal fin, existen 6 posibles asignaturas de las que el alumno/a debe de elegir 3.

- Prácticas externas: Se cursan en segundo semestre de cuarto curso y se les asignan 12 ECTS.

- Trabajo Fin de Grado: Se ha de elaborar en el segundo semestre de cuarto curso y se le atribuye 6 ECTS.

El alumno/a puede solicitar el reconocimiento de 6 ECTS por la realización de actividades extraacadémicas, siempre que estas sean algunas de las detalladas en el Art.12.8 del Real Decreto 1393/2007. Si el alumno/a hace uso de esta posibilidad, cursará únicamente 2 de las asignaturas optativas de 6 ECTS, a elegir de entre las 6 que se ofertan.

El alumno/a puede solicitar el reconocimiento de hasta 6 créditos ECTS optativos por asignaturas cursadas en el contexto de programas de movilidad. Las solicitudes de reconocimiento de créditos en el Grado en Gestión y Administración Pública por asignaturas cursadas en el contexto de programas de movilidad serán valoradas por la Comisión de Reconocimientos de Créditos para Grado. El solicitante deberá acreditar, en primer lugar, que se trata de materias que contengan resultados de aprendizaje complementarios y coherentes con los consignados en la memoria del Grado en Gestión y Administración Pública y/o permitan la adquisición de cualesquiera de las competencias – tanto genéricas como específicas – que se determinan en la memoria del Grado en Gestión y Administración Pública; en segundo término, el

reconocimiento podrá valorarse entre un mínimo de 0 créditos y un máximo de 6 créditos optativos y, en último término, la materia que se desee convalidar debe aparecer claramente consignada en el contrato de estudios del estudiante.

Este grado comparte materias con los Grados en Administración de Empresas, Finanzas y Contabilidad, Economía, Turismo y Relaciones Laborales y Recursos Humanos que también se imparten en la Universitat Jaume I.

Descripción general de asignaturas/materias y secuenciación temporal por cursos académicos:

PRIMER CURSO: 60 ECTS

Asignaturas del primer semestre

• Introducción al Derecho (Derecho). Formación básica. 6 ECTS.
• Introducción a la Contabilidad. (Empresa). Formación básica. 6 ECTS.
• Introducción a la Sociología (Sociología). Formación básica. 6 ECTS.
• Organización de empresas (Empresa). Formación básica. 6 ECTS.
• Principios de Economía (Economía). Formación básica. 6 ECTS.

Asignaturas del segundo semestre

• Derecho Administrativo. Sistematización, Fuentes y Organización. Obligatoria. 6 ECTS.
• Introducción al Derecho Constitucional (Derecho). Formación básica. 6 ECTS.
• Introducción a la Estadística (Estadística). Formación básica. 6 ECTS.
• Economía Pública (Economía). Formación básica. 6 ECTS.
• Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (Informática). Formación básica. 6 ECTS.

SEGUNDO CURSO: 60 ECTS

Asignaturas del primer semestre

• Contabilidad Pública. Obligatoria. 6 ECTS.
• Derecho Administrativo General. Obligatoria. 6 ECTS.
• Inglés aplicado a la Gestión y Administración Pública (Idioma Moderno). Formación Básica. 6 ECTS.
• Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales. Obligatoria. 6 ECTS.
• Técnicas de Análisis Social en Gestión y Administración Pública. Obligatoria. 6 ECTS.

Asignaturas del segundo semestre

• Estadística aplicada a la Gestión y Administración Pública. Obligatoria. 6 ECTS.
• European Economy. Obligatoria. 6 ECTS.
• Poderes y Organización territorial del Estado. Obligatoria. 6 ECTS.
• Protección jurídica de los ciudadanos frente a la Administración. Obligatoria. 6 ECTS.
• Sistemas de Información en las Administraciones Públicas. Obligatoria. 6 ECTS.

TERCER CURSO: 60 ECTS

Asignaturas del primer semestre

• Derecho de la Unión Europea. Obligatoria. 6 ECTS.
• Hacienda Pública. Obligatoria. 6 ECTS.
• Información y técnicas documentales para la gestión y la administración pública. Obligatoria. 6 ECTS.
• Medios y bienes de las Administraciones Públicas. Obligatoria. 6 ECTS.
• Retos actuales del Estado y de las Administraciones Públicas. Obligatoria. 6 ECTS.

Asignaturas del segundo semestre

• Actividad Administrativa. Obligatoria. 6 ECTS.
• Gestión de Recursos Humanos. Obligatoria. 6 ECTS.
• Gestión Económico Financiera. Obligatoria. 6 ECTS.
• Gestión Presupuestaria. Obligatoria. 6 ECTS.
•. Políticas de Desarrollo Local y Regional. Obligatoria. 6 ECTS.

CUARTO CURSO: 60 ECTS

Asignaturas del primer semestre

• Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social en la Administración Pública. Obligatoria. 6 ECTS.
• Derecho urbanístico, del medio ambiente y de la vivienda. Obligatoria. 6 ECTS.
• Derecho Administrativo de la Información. Optativa. 6 ECTS.
• Derecho Administrativo económico. Optativa. 6 ECTS.

• Estructuras y políticas sociales en España y en la Unión Europea. Optativa. 6 ECTS.
• El régimen jurídico privado de la empresa pública. Optativa. 6 ECTS.
• Derecho Autonómico Valenciano Optativa. 6 ECTS.
• Haciendas territoriales. Optativa. 6 ECTS.
(de estas asignaturas optativas los alumnos/as elegirán tres)

Asignaturas del segundo semestre

• Buenas Prácticas en el Desarrollo Local. Obligatoria. 6 ECTS.
• Gestión de la Calidad en las Administraciones Públicas. Obligatoria. 6 ECTS.
• Prácticas externas. Prácticas externas. 12 ECTS.
• Trabajo fin de grado. Trabajo fin de grado. 6 ECTS.

Justificación de que la propuesta es coherente y factible

La propuesta de plan de estudios ofrece cuatro cursos de formación de 60 ECTS cada uno (RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y RD 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificación en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional).

Las asignaturas de formación básica se incluyen en la primera mitad de la titulación (54 ECTS en primer curso y 6 ECTS en segundo curso), proporcionando al estudiantado los conocimientos básicos en materias elementales para su formación como el Derecho, la Economía, la Empresa, el Idioma Moderno, la Informática, la Estadística y la Sociología.

A partir del segundo curso comienza la formación más específica del Grado y al llegar a cuarto curso el estudiantado ya puede elegir las asignaturas optativas de entre una oferta total de 6 asignaturas. Es una oferta moderada pero suficiente pues las asignaturas más especializadas son propias de estudios de postgrado o máster.

También en cuarto curso se ofertan las Prácticas externas de 12 ECTS y el Proyecto Final de Grado de 6 ECTS. Para matricularse de ambos es requisito imprescindible haber superado como mínimo el 80% de los ECTS de materias básicas y obligatorias del título, excluyendo de dicho cómputo el proyecto final de grado y los créditos de las prácticas externas. Debe subrayarse que la inclusión de la asignatura de Prácticas externas pretende ser un signo distintivo de los estudios impartidos en la Universidad Jaume I de Castellón.

Modelo educativo y "Estilo de la Universitat Jaume I"

El "Estilo de la Universitat Jaume I" –notas distintivas de las titulaciones impartidas en la Universidad Jaume I- queda bien patente en el plan de estudios correspondiente al título de Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública. Y ello porque dicho plan cumple con las siguientes características:

1ª) Con la obligatoriedad de proponer como mínimo 2 asignaturas de los tres ámbitos transversales previstos en el Estilo UJI. Estos tres ámbitos transversales son: el primero, Lengua extranjera; el segundo, Nuevas tecnologías de la información y la comunicación; y el tercero, Formación en Humanitarismo, Ciudadanía europea y Conocimiento de culturas desde diferentes perspectivas. Las dos asignaturas que contemplan estas materias son dos asignaturas de 6 ECTS: Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (Informática), en primer curso, e Inglés aplicado a la Gestión y Administración Pública (Idioma Moderno), en segundo curso.

2º) Para cumplir con la directriz de que todos el alumnado ha de cursar un mínimo de un 5% de los ECTS del título en lengua extranjera, en el presente título se prevé la impartición en lengua inglesa de: European Economy (6 ECTS), Retos actuales del Estado y de las Administraciones Públicas (3 ECTS) y el Trabajo Fin de Grado (3 ECTS), sin contar la asignatura Inglés aplicado a la Gestión y Administración Pública (Idioma Moderno).

Además, se contempla como obligatoria la asignatura "Prácticas Externas", a la que se le asignan 12 ECTS, y que se cursa en cuarto curso, segundo semestre.

La propuesta formativa del Grado incluye el estudio de los derechos fundamentales y valores contemplados en el artículo 3.5. del RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Además, como ya se menciona en el apartado dedicado a Actitudes y Valores, se han tenido especialmente en cuenta los derechos fundamentales y de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y los valores propios de una cultura de la paz y de valores democráticos y los principios medioambientales y de cooperación para el desarrollo, según la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. Esta materia se aborda hace en todas y cada una de las asignaturas pero de modo muy singular en Introducción al Derecho Constitucional, Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales, Poderes y Organización territorial del Estado, Protección jurídica de los ciudadanos frente a la Administración, Derecho de la Unión Europea, Retos actuales del Estado y de las Administraciones Públicas o Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social en la Administración Pública, entre otras. La apuesta por una formación amplísima en estas materias resulta evidente y se hace con el convencimiento de que resulta imprescindible que los egresados/as sepan garantizar y aplicar los derechos, principios y valores mencionados tanto en el seno de las instituciones públicas como en el ámbito privado.

Mecanismos de coordinación docente.

En cuanto a los mecanismos de coordinación docente, la titulación prevé que las funciones de coordinación las ejercerá la Comisión Gestora de Grado (CGG), responsable del título.

Según la modificación del reglamento marco sobre el funcionamiento de los centros de la Universidad Jaume I que se está llevando a cabo, se prevé que la composición de la Comisión Gestora de Grado esté formada por un representante de cada uno de los departamentos implicados en la docencia, un responsable de las prácticas externas, un responsable del trabajo fin de grado y un representante del estudiantado. Entre sus componentes, se asignará la coordinación de cada uno de los cursos de la titulación, de forma que habrá un coordinador por curso, evitando así duplicidades horizontales y verticales y realizando el seguimiento del aprendizaje del estudiantado a lo largo del proceso.

Las reuniones de curso se llevarán a cabo mediante, al menos, dos sesiones. En la primera sesión, al inicio del curso, cada responsable de curso solicitará a cada profesor un listado de las actividades que prevé organizar en su asignatura y su correspondiente calendario, con el fin de evitar solapamientos entre las distintas actividades propuestas. De este modo se consigue una distribución de tareas mucho más equilibrada a lo largo del curso académico.
Al final del curso académico se llevará a cabo una segunda reunión para hacer balance y anotar las cuestiones a mejorar en el inicio del siguiente curso. En esta segunda reunión se analizan los resultados y el cumplimiento de las programaciones y distribución de tareas y actividades.

Descripción general de las actividades de formación.

• Enseñanza teórica: Exposición de la teoría por parte del profesor/a mientras el alumno/a toma apuntes o participa activamente en el aula (implica el uso de técnicas como: lección magistral, debates y discusiones, etc.).

• Enseñanza práctica: Clases donde el alumno/a debe aplicar contenidos aprendidos en teoría. Incluye tanto clases de problemas y ejercicios como prácticas de laboratorio (implica el uso de técnicas como: resolución de problemas, casos, simulaciones, experimentos, uso de herramientas informáticas, etc.).

• Seminarios: Se trata de un espacio para la reflexión y/o profundización de los contenidos ya trabajados por el alumno/a con anterioridad (teóricos y/o prácticos) (implica el uso de técnicas como: talleres monográficos, cineforum, taller de lectura, invitar expertos, etc.).

• Tutorías: Trabajo personalizado con grupos de alumnos, en el aula o en espacio reducido. Se trata de la tutoría como recurso docente de "uso obligatorio" por el alumno/a para seguir un programa de aprendizaje (se excluye la tutoría "asistencial" de dudas, orientación al alumno, etc.). Normalmente la tutoría supone un complemento al trabajo no presencial (negociar/orientar trabajo autónomo, seguir y evaluar el trabajo, orientar ampliación, etc.) (implica el uso de técnicas como: enseñanza por proyectos, supervisión de grupos de investigación, tutoría especializada, etc.).

• Evaluación: Actividad consistente en la realización de pruebas escritas, orales, prácticas, proyectos, trabajos, etc. utilizados en la evaluación del progreso del estudiante.

• Trabajo personal: Preparación por parte del estudiante de forma individual o grupal de seminarios, lecturas, investigaciones, trabajos, memorias, etc. para exponer o entregar en las clases tanto teóricas como prácticas.

• Preparar exámenes: Revisión y estudio para los exámenes. Incluye cualquier actividad de estudio: estudiar para el examen, lecturas complementarias, practicar problemas y ejercicios, etc.

De acuerdo con las particularidades de cada asignatura tal y como consta en la descripción de las materias y sus contenidos, el tamaño de los grupos se adecuará a las mismas. Las actividades formativas se desarrollarán en grupos completos o reducidos en función de las particularidades de cada asignatura.

La secuenciación temporal prevista para las activiades formativas alternará las enseñanzas teóricas con las enseñanzas de caràcter más práctico en función de la distribución de horas de cada asignatura y de la manera más conveniente desde la perspectiva metodológica y de contenido de cada asignatura.

Descripción general de las pruebas de evaluación

Para comprobar la consecución de las competencias y resultados de aprendizaje de los alumnos/as se han propuesto las siguientes pruebas de evaluación en el título:

• Carpetas de aprendizaje y/o portafolios: Conjunto documental elaborado por un estudiante que muestra la tarea realizada durante el curso en una materia determinada.

• Contrato de aprendizaje: Alumno/a y profesor/a de forma explícita intercambian opiniones, necesidades, proyectos y deciden en colaboración la forma de llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje y lo reflejan oralmente o por escrito. El profesor/a oferta unas actividades de aprendizaje, resultados y criterios de evaluación; y negocia con el alumno/a su plan de aprendizaje.

• Elaboración de trabajos académicos: Desarrollo de un trabajo escrito que puede ir desde trabajos breves y sencillos hasta trabajos amplios y complejos e incluso proyectos y memorias propios de últimos cursos.

• Entrevista de tutorización y/o informes de expertos: Testimonio escrito por un profesional o tutor, a menudo en base a cuestionarios, donde se valora la competencia del estudiante. Puede incluir reuniones individuales o grupales para el seguimiento y valoración del proceso de trabajo realizado (además del resultado/producto).

• Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas):
- Desarrollo o respuesta larga: Prueba escrita de tipo abierto o ensayo, en la que el alumno/a construye su respuesta con un tiempo limitado

pero sin apenas limitaciones de espacio.
- Respuesta corta: Prueba escrita cerrada, en la que el alumno/a construye su respuesta con un tiempo limitado y con un espacio muy restringido.
- Tipo test: Prueba escrita estructurada con diversas preguntas o ítems en los que el alumno/a no elabora la respuesta; sólo ha de señalar la correcta o completarla con elementos muy precisos (p.e. rellenar huecos).
- Ejercicios y problemas: Prueba consistente en el desarrollo e interpretación de soluciones adecuadas a partir de la aplicación de rutinas, fórmulas, o procedimientos para transformar la información propuesta inicialmente.

• Examen oral: Prueba de evaluación para medir, además de los conocimientos y comprensión, competencias relacionadas con la expresión oral.

• Memorias e informes de prácticas: Trabajo estructurado cuya función es informar sobre los conocimientos y competencias adquiridos durante las prácticas y sobre los procedimientos seguidos para obtener los resultados. Puede tener desde formato libre, a seguir un guión estructurado o incluso responder a un cuestionario prácticamente cerrado. Incluye la "memoria de prácticas externas".

• Observación/ejecución de tareas y prácticas: Estrategia basada en la recogida sistemática de datos en el propio contexto de aprendizaje: ejecución de tareas, prácticas… Puede ser en base a cuestionarios y escalas de valoración, registro de incidentes, listas de verificación y /o rúbricas que definan los niveles de dominio de la competencia, con sus respectivos indicadores (dimensiones o componentes de la competencia) y los descriptores de la ejecución (conductas observables). Puede incluir el control de asistencia y/o participación en el aula.

• Presentaciones orales y pósters: Exposición y/o defensa pública de trabajos individuales o en grupo para demostrar los resultados del trabajo realizado e interpretar sus propias experiencias

• Resolución de casos: Supone el análisis y la resolución de una situación profesional con el fin de realizar una conceptualización experiencial y buscar soluciones eficaces.

• Proyectos: Situaciones en las que el alumno/a debe explorar y trabajar un problema práctico aplicando e integrando conocimientos interdisciplinares.

Planificación y gestión de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

El procedimiento establecido en la Universitat Jaume I para la gestión administrativa y académica de los estudiantes que participan en programas de intercambio nacionales e internacionales se describe en el sistema de garantía interna de calidad de la universidad, y más concretamente en los documentos AUD07 "Gestión movilidad estudiantes entrantes" y AUD08 "Gestión movilidad estudiantes salientes".

MOVILIDAD

La movilidad en el Grado en Gestión y Administración Pública heredará la movilidad de la actual Diplomatura en Gestión y Administración Pública, de larga tradición, rigiéndose por la normativa propia al respecto de la Universitat Jaume I y que puede encontrarse detalladamente en la página web de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) http://www.uji.es/serveis/otci/. El procedimiento establecido en la Universitat Jaume I para la gestión administrativa y académica del estudiantado que participan en programas de intercambio nacionales e internacionales se describe en el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la universidad, y más concretamente en los documentos AUD07 "Gestión movilidad estudiantes entrantes" y AUD08 "Gestión movilidad estudiantes salientes".

Los procedimientos AUD07: Gestión de la movilidad de estudiantes entrantes y AUD08: Gestión de la movilidad de estudiantes salientes, recogen las sistemáticas establecidas para la gestión administrativa y académica del estudiantado, tanto entrante como saliente, que participa en programas de intercambio nacionales e internacionales.

En concreto, el procedimiento AUD07: Gestión de la movilidad de estudiantes entrantes, recoge todas las actividades realizadas en la Universitat desde que se inicia la valoración de la idoneidad de un socio potencial para la firma del Acuerdo Bilateral o del convenio marco y específico, hasta el envío de los certificados de notas al estudiante que ha realizado alguna estancia en nuestra universidad, provenientes de los Programas de Intercambio de Erasmus, SICUE, América del Norte, América Latina, estudiantes visitantes y estudiantes latinoamericanos en másteres de la UJI.

Los convenios pueden firmarse bien a instancias de la UJI o bien de otra universidad y, tras la revisión del Coordinador de Intercambio de la universidad, son firmados por el Rector. Por su parte, la renovación de convenios se realiza automáticamente, durante el periodo de vigencia de los mismos, si no se advierte de lo contrario por alguna de las partes. En caso de modificaciones, el Coordinador/a revisa la propuesta y el convenio ha de ser firmado por el Coordinador/a y/o Vicerrector/a.

La ORI gestiona el proceso de preinscripción que se realiza a través de la página web, mientras que el tutor asignado a la universidad de procedencia del estudiante, se encarga de validar la propuesta de asignaturas a cursar (contrato de estudios) que haya realizado el estudiante. En el caso particular de estudiantes visitantes, para que sean admitidos definitivamente, tras realizar la solicitud de admisión, la ORI informa al Centro (expediente académico y nivel de español, mínimo) para que éste tome una decisión.

Así, una vez validado y firmado el contrato de estudios, el estudiante puede proceder a realizar su matrícula.

Durante su estancia en nuestra universidad, la ORI se encarga de ayudar, asesorar y apoyar al estudiantado entrante (para la búsqueda de alojamiento, en actividades de orientación y acogida…), mientras que los tutores/as de intercambio realizan un asesoramiento más

relacionado con su contrato de estudios y sus posibles modificaciones.

Una vez finalizada la estancia, el estudiante realiza una valoración de su satisfacción y es la ORI la unidad encargada de remitir, a la universidad de origen, su certificado de notas así como cualquier certificado de cursos de español que pueda haber realizado.

En cuanto al estudiantado saliente, el procedimiento AUD08: Gestión de la movilidad de estudiantes salientes recoge las actividades llevadas a cabo desde estudio de la propuesta de Acuerdo Bilateral o convenio, hasta la liquidación de la última entrega de ayuda económica o hasta la transferencia de notas, bien se trate de gestión económica o de gestión académica.

Como en el caso del estudiantado entrante, la iniciativa de la firma del convenio puede ser de la propia UJI o de otra universidad, que es revisado por el Coordinador/a y firmado por el Rector y, como en el caso anterior, son los Coordinadores/as los encargados de especificar, entre otros, aspectos como el campo de estudios, el número de estudiantes, los meses de estancia, el nivel de estudios y el profesorado.

El convenio se renueva automáticamente durante el periodo de vigencia del mismo, salvo indicación contraria por alguna de las partes; asimismo, en caso de informe negativo por parte del Coordinador/a, de la ORI o de la otra universidad, dicho convenio puede ser cancelado.

Será la ORI la encargada de publicar la oferta de plazas por titulación, previa revisión de los Coordinadores/as, y de convocar, y organizar junto al Servicio de Lenguas y Terminología, cursos de lenguas para futuros estudiantes de intercambio, así como de preparar actividades culturales para el estudiantado.

Una vez realizada la prueba de nivel del idioma (en los casos que resulte necesario), el estudiantado es baremado por la ORIy los Coordinadores/as para realizar una asignación de plazas, de manera que los seleccionados reciben sesiones informativas antes de proceder a la matrícula; además, durante esta fase, a cada estudiante se le asigna un tutor/a de intercambio que lo asesorará en el proceso de selección de asignaturas. El proceso de matrícula propiamente dicho corre a cargo de la ORI.

Durante el periodo de la estancia el estudiante puede solicitar a su tutor/a la realización de modificaciones en su contrato de estudios, que incluso puede ser generado de nuevo siempre que el tutor lo considere oportuno.

A su regreso a la UJI el estudiante, que tendrá derecho a examinarse en la convocatoria de septiembre de las asignaturas no aprobadas o a las que no se haya presentado, deberá solicitar una transferencia de notas que ha de ser resuelta por la Comisión de Convalidaciones y Adaptaciones de su Centro; asimismo, presentará el certificado de estancia en el extranjero y realizará una valoración de su satisfacción. La ORI elabora un informe de satisfacción del estudiantado con los programas de intercambio que hará llegar a los Vicedecanos/a o Vicedirectores/as de las titulaciones y a los Coordinadores/as de Intercambio de las titulaciones.

Existe una normativa de reconocimiento de estudios, “Normativa reguladora de reconeixement d’estudis cursats a altresuniversitats dins d’un programa d’intercanvi”, aprobada por el Consejo de Gobierno de 14 de marzo de 2006 (www.uji.es/CA/serveis/otci/n_0/s_5639852), documento en que se regulan las funciones de cada parte integrante de los programas de intercambio “Gestió de programes d’intercanvi i mobilitat”(http://www.uji.es/bin/serveis/otci/gestio/gpim.pdf) y un documento que regula el procedimiento de matrícula, publicado dentro de la normativa de matrícula, en concreto en el apartado 16: “Normativa de gestión de la matrícula de los estudiantes de intercambio” (http://www.uji.es/bin/uji/norm/matr/nocs0809.pdf), del que destacamos que los alumnos/as que se matriculan a través del contrato de estudios, no aparecen dentro de las actas de las asignaturas cursadas en la Universidad, ya que no serán evaluados por el profesorado de esas asignaturas, sino por los de las Universidades en que cursan sus estudios ese semestre o curso académico y calificados por el tutor/a, incorporándose por el centro a su expediente.

La ORI tienen aprobada una carta de servicios donde se recogen nuestros compromisos con el alumnado y nuestros indicadores de calidad http://www.uji.es/bin/serveis/ocie/carta/csocie0505v.pdf. Además hemos comenzado el procedimiento de acreditación de nuestros procesos de gestión de alumnos entrantes y salientes conforme a la norma ISO, procesos que quedan recogidos en las fichas de procesos AUD07 y AUD08. Una vez matriculados, los alumnos/as también reciben la guía internacional del estudiante, disponible en inglés en http://www.uji.es/bin/serveis/otci/estudi/guia0708.pdf. Los alumnos/as reciben en su cuenta de e-mail de la universidad avisos de todas las convocatorias de ayudas para los programas de movilidad que se convocan desde la Oficina de Cooperación Internacional y Educativa, completándose con reuniones informativas más concretas por los Coordinadores/as de Intercambio y la propia ORI. Estas son publicadas en la web de la oficina: http://www.uji.es/serveis/otci, así como anunciadas en los medios de comunicación de la UJI, periódico, radio, correo electrónico, etc. Las convocatorias detallan las ayudas económicas, posibilidades de financiación adicional y posibles incompatibilidades.

Existen tres convocatorias de programas internacionales, Erasmus, América del Norte y América Latina y una nacional, SICUE. A estos hay que añadir la posibilidad de realizar las prácticas externas en el extranjero (ver último apartado).

Enumeramos a continuación las Universidades con las que se tienen convenio para cursar los estudios de la actual Diplomatura en Gestión y Administración Pública, manteniéndose para el futuro Grado, si bien debemos matizar que los convenios con Universidades de América Latina y América del Norte son generales para todas las titulaciones de la Universidad.

1) Programa Erasmus:

• Valahia University of Targoviste
• Alcide de Gasperi University of Euroregional Economy

2) Programa de Intercambio con América Latina y América del Norte:

• Canadá: Université de Montreal

• Estados Unidos: Alfred University; Murray State University; University of Oklahoma; Shawnee State University; Coe College
• Argentina: Universidad del Litoral; Universidad de Belgrano; Universidad del Museo Social Argentino: Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires
• Brasil: Universidade Positivo UNICENP; Universidad de Sao Paulo; Universidade Federal de Santa Catarina
• Chile: Universidad Mayor de Chile Universidad de Santiago de Chile
• Mexico: Universidad Autónoma del Estado de México

3) Programa SICUE

• Universitat Politécnica de València
• Universitat de Barcelona
• Universitat d'Alacant
• Universidad de Granada

Las acciones de movilidad en el Grado en Gestión y Administración Pública irán orientadas a la selección de Universidades (en la mayoría de los casos manteniendo los convenios actualmente existentes) en las que se ofrezcan estudios universitarios cuyos objetivos estén en sintonía con los marcados por la Universitat Jaume I, particularmente, tomar conciencia de la necesidad de una buena Gestión y Administración Pública para el correcto funcionamiento de nuestro Estado social y democrático de Derecho; ofrecer una formación integral e interdisciplinar que armonice los conceptos, instituciones 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; proporcionar una base sólida de conocimientos fundamentales (tanto teóricos como prácticos) sobre los diferentes mecanismos y herramientas de la gestión administrativa, económica y financiera de las administraciones públicas para un correcto desenvolvimiento profesional; promover el interés en el objeto de estudio y preparar al alumnado para acceder a estudios posteriores especializados y de postgrado; así como capacitar (también pero no sólo) para la preparación de pruebas de selección para el ingreso en la función pública. Igualmente, se tendrá en cuenta aquellas Universidades que permitan al Graduado adquirir las habilidades necesarias para aplicar en la práctica profesional los conocimientos adquiridos.

En el proceso de selección de los estudiantes que han solicitado la ayuda, los responsables del Grado (Coordinador de movilidad) debe valorar a los candidatos de acuerdo con los estudios cursados por el alumno y atendiendo a los objetivos buscados por el título correspondiente. El profesor puede considerar no apto al estudiante, si lo estima oportuno, justificando las razones que por lo general, hacen referencia a: la falta de conocimiento del idioma de la Universidad de destino; bajo expediente; inadecuación del candidato a la plaza; o que el estudiante no pertenezca a la titulación para la que está solicitando la beca.

En consecuencia, se garantiza de esta forma que las acciones de movilidad tengan como referente los objetivos de la titulación. Esta garantía se ve reforzada cuando el estudiante seleccionado, tras la entrevista y con el asesoramiento y aprobación correspondiente del tutor de cada una de las Universidades, firma su contrato de estudios acorde a sus objetivos y los de la titulación.

CONVENIOS DE PRÁCTICAS

Oficina de Inserción Profesional y Estancias en Prácticas (OIPEP) http://www.uji.es/CA/serveis/ocie/acil/La normativa reguladora de las estancias en prácticas de la Universitat Jaume I establece que, para la realización de estancias en prácticas la UJI debe concertar convenios de cooperación educativa con instituciones, asociaciones de empresas y colegios profesionales, liberales u oficiales y entes cooperadores concretos.

Estos convenios de cooperación educativa se firman según modelo normalizado y de manera genérica, como se establece en las cláusulas primera y quinta, es decir, posibilitan a la entidad que lo suscribe la acogida de estudiantado en prácticas de cualquier titulación de la UJI, de grado y de máster.

A fecha de 24 de junio de 2011, disponemos de 3426 convenios de cooperación educativa genéricos con 3426 entidades cooperadoras, los cuales posibilitan la acogida de estudiantes en prácticas de la Diplomatura de Gestión y Administración Pública, entre otras. Por otro lado, se debe tener en cuenta que estos convenios se renuevan cada año tácitamente.

Las entidades cooperadoras presentan anualmente la oferta de plazas de prácticas, que habitualmente es superior al estudiantado matriculado de "Prácticas administrativas", de manera que no todas las plazas ofertadas serán finalmente asignadas a estudiantes.

Así, para ofrecer datos más aproximados, tomamos en consideración únicamente las entidades cooperadoras que han solicitado estudiantes de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública durante el curso 2010/2011.

Para el curso 2010/2011 encontramos que las siguientes entidades cooperadoras ofertaron diversas plazas de prácticas para la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.

A continuación se adjunta el listado de entidades cooperadoras:

AYUNTAMIENTO DE ALCORA
AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN
AYUNTAMIENTO DE MORELLA
AJUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CASTELLÓ
COMITE ECONOMIC I SOCIAL
CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN

DIPUTACION PROVINCIAL DE CASTELLON
ESCOLA OFICIAL D´IDIOMES DE CASTELLÓ
INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL - DIRECCIÓ PROVINCIAL DE VALÈNCIA
MAP. SUBDELEGACIÓN DE GOBIERNO EN CASTELLÓN

ESTANCIAS EN PRÁCTICAS INTERNACIONALES

Los tres programas que se implementan son Leonardo da Vinci de movilidad para titulados recientes y Erasmus prácticas y Prácticas Solidarias en Países Empobrecidos para estudiantes de grado o máster, a través de convocatorias públicas. Además el estudiante puede optar por realizar prácticas fuera de estos programas, dentro del marco de la asignatura "Prácticas externas", previa propuesta del mismo alumno.

La gestión de las solicitudes, y el reconocimiento de los estudios a su regreso está informatizado a través del sistema on-line de la universidad, llamado e-ujier. Las convocatorias están centralizadas a través de la Oficina de de Inserción profesional y Estancias en Prácticas (OIPEP) quien publica la convocatoria, informa a alumnos y alumnas, organiza las pruebas de idiomas, supervisa la baremación de los currícula y evalúa el programa.

En el caso de Leonardo da Vinci, una comisión integrada por la OIPEP y los centros realizan la preselección de candidatos. La entidad de acogida (empresa) realiza la selección definitiva. Los centros asignan al profesorado que tutoriza las estancias. La responsable de inserción profesional de la OIPEP (coordinador institucional) firma los acuerdos de formación.

En el caso de Erasmus Prácticas, una comisión integrada por la OIPEP y los coordinadores/as Erasmus Prácticas de los centros realizan la preselección de candidatos. La entidad de acogida (empresa) realiza la selección definitiva Los coordinadores/as Erasmus Prácticas asignan al profesorado que tutoriza las estancias y firman los acuerdos de formación.

En el caso de Estancias en Prácticas fuera de los programas de movilidad, es el coordinador/a de estancias en prácticas quien realiza la asignación del alumno a la estancia propuesta por el mismo alumno, considerando los criterios marcados en el programa de la asignatura.

Coordinadores/as Erasmus Prácticas y tutores/as Leonardo tienen nombramiento del rector y reciben una compensación económica. Existe un documento que regula las funciones de cada parte integrante de los programas de movilidad "Gestió de programes d'intercanvi i mobilitat" (http://www.uji.es/bin/serveis/otci/gestio/gpim.pdf)

En el caso de los y las estudiantes Erasmus Prácticas y Prácticas Solidarias en Países Empobrecidos, se matriculan de la asignatura de "Prácticas Administrativas" de modo ordinario y reciben su nota dentro de la misma acta de "Prácticas Administrativas", al ser evaluados por su profesor tutor o tutora. En el expediente académico y en el SET aparece una anotación sobre que dicha estancia se realiza en el marco de un programa de movilidad, en una organización de destino.

En el caso de los y las tituladas Leonardo, reciben una certificación tanto por parte de la entidad de acogida como de la propia Universidad.

La ORI tienen aprobada una carta de servicios donde se recogen nuestros compromisos con el alumnado y nuestros indicadores de calidad http://www.uji.es/bin/serveis/ocie/carta/csocie0505v.pdf.
Además hemos comenzado el procedimiento de acreditación de nuestros procesos de gestión de Leonardo da Vinci y Erasmus Prácticas conforme a la norma ISO, procesos que quedan recogidos en las fichas de procesos del programa AUDIT.

Los y las estudiantes y los y las egresados reciben en su cuenta de e-mail de la universidad avisos de todas las convocatorias de ayudas para los programas de movilidad que se convocan desde la OIEP. Estas son publicadas en la web de la oficina: http://www.uji.es/serveis/ocie/acil/. Las convocatorias detallan las ayudas económicas, posibilidades de financiación adicional y posibles incompatibilidades. Existen al menos dos convocatorias por curso académico de los programas Erasmus Prácticas, Leonardo, y al menos una de Prácticas Solidarias en Países Empobrecidos. Además se utilizan todos los medios de comunicación de la UJI, periódico, radio, correo electrónico, etc. La OIEP realiza reuniones informativas durante la convocatoria, y organiza un completo plan formativo que incluye orientación y formación lingüística-cultura y sobre condiciones de vida, trabajo y tutorización.

Las posibilidades de estancias en prácticas internacionales se recogen en cada convocatoria pública, y pueden ir variando con el tiempo. Se pueden consultar todas las convocatorias en las web:
Leonardo da Vinci: http://www.uji.es/CA/serveis/ocie/acil/prog/vinci/
Erasmus Prácticas: http://www.uji.es/CA/serveis/ocie/acil/prog/erasmusp/
Prácticas Solidarias en Países Empobrecidos: http://www.uji.es/CA/serveis/ocie/acil/prog/pracsoli/

La OIEP recoge cartas de compromiso (LOIs) de los socios de acogida, por proyecto. Para cada convocatoria se acuerda con las entidades de destino el número de estudiantes/titulados, el perfil del estudiante, las tareas a desarrollar, condiciones. No obstante cualquier estudiante o titulado que cumpla los requisitos puede hacer su propia propuesta de entidad.

Posteriormente para cada estancia se firma un acuerdo de formación entre la Universidad, la entidad de acogida y el estudiante/titulado.

Materia: Economía

- **Créditos:** 12

- **Carácter:** formación básica
- **Ubicación temporal: Curso:** 1º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG11 - Resolución de problemas
- CG12 - Toma de decisiones
- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
- CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
- CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- CMG13 Seleccionar los elementos significativos y sus relaciones en situaciones complejas.
- CMG31 Identificar y analizar un problema para generar alternativas de solución, aplicando los métodos aprendidos
- CMG81 Aplicar métodos sistemáticos para tomar decisiones personales con coherencia, acierto y seguridad
- RAEC11 Conocer los fundamentos teóricos y prácticos de la economía política
- RAEC12 Interpretar y analizar críticamente la realidad económica
- RAEC21 Conocer los fundamentos teóricos y prácticos de la economía política
- RAEC22 Valorar la dimensión económica de las políticas públicas
- RAEC23 Conocer las propuestas teóricas sobre el análisis de las políticas públicas
- RAEC24 Saber realizar una evaluación de una intervención pública
- RAEC25 Evaluar el impacto de las políticas europeas en el sistema político nacional

Requisitos previos

-
-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG12 - Toma de decisiones
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones
Seminarios	Presencial con todo el grupo	- CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis

		- CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones
Contenido en ECTS Créditos totales 12 (Horas presenciales: 120)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
  - CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
  - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
  - CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
- Observación/ejecución de tareas y prácticas (30%)
  - CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
  - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
  - CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG12 - Toma de decisiones

Breve descripción del contenido

Contenidos de la asignatura "Principios de Economía":

Esta asignatura proporciona el bagaje teórico necesario para entender el funcionamiento de las economías mixtas y los efectos de las medidas de política económica.

El temario cubre los conceptos básicos de microeconomía y de macroeconomía. Los primeros temas presentan una visión panorámica de la economía, los agentes económicos y el flujo circular de la actividad económica. En el bloque de Microeconomía se estudian la demanda, la oferta y el mercado, producción y costes, estructuras de mercados, los mercados de factores productivos y la intervención del sector público. La parte dedicada a Macroeconomía trata las variables macroeconómicas básicas, las fuentes del crecimiento y de los ciclos económicos, las medidas de política económica (fiscal, monetaria y de oferta) y sus efectos en las economías abiertas.

Contenidos de la asignatura "Economía Pública":

Analizar la influencia del sector público en la actividad económica.

Analizar los objetivos, medios y restricciones que determinan la actuación del sector público en el marco de una economía de mercado y la influencia de las políticas de la Unión Europea.

Asignaturas

- **Denominación:** Principios de Economía. **Créditos:** 6. **Carácter:** formación básica.

  Curso: **1** Semestre: **1**
  Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**
  Materia básica: **Economía** Rama: **Ciencias Sociales y Jurídicas**

  Prerrequisitos:

Contenidos:

Contenidos de la asignatura "Principios de Economía":

Esta asignatura proporciona el bagaje teórico necesario para entender el funcionamiento de las economías mixtas y los efectos de las medidas de política económica.

El temario cubre los conceptos básicos de microeconomía y de macroeconomía. Los primeros temas presentan una visión panorámica de la economía, los agentes económicos y el flujo circular de la actividad económica. En el bloque de Microeconomía se estudian la demanda, la oferta y el mercado, producción y costes, estructuras de mercados, los mercados de factores productivos y la intervención del sector público. La parte dedicada a Macroeconomía trata las variables macroeconómicas básicas, las fuentes del crecimiento y de los ciclos económicos, las medidas de política económica (fiscal, monetaria y de oferta) y sus efectos en las economías abiertas.

Resultados de Aprendizaje

- CMG13 Seleccionar los elementos significativos y sus relaciones en situaciones complejas.
- CMG31 Identificar y analizar un problema para generar alternativas de solución, aplicando los métodos aprendidos
- CMG81 Aplicar métodos sistemáticos para tomar decisiones personales con coherencia, acierto y seguridad
- RAEC11 Conocer los fundamentos teóricos y prácticos de la economía política
- RAEC12 Interpretar y analizar críticamente la realidad económica

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG12 - Toma de decisiones	37:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones	19:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones	2:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones	0:00	50:00	Todo el grupo

Trabajo de preparación de los exámenes	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones	0:00	40:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderación**
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	70 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones	30 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	**Créditos**
Economia Aplicada	0
Fonaments de l'Anàlisi Econòmica	6
Total acumulado	**6**

- **Denominación:** Economía Pública. **Créditos:** 6. **Carácter:** formación básica.

Curso: **1** Semestre: **2**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**
Materia básica: **Economía** Rama: **Ciencias Sociales y Jurídicas**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Contenidos de la asignatura "Economía Pública":

Analizar la influencia del sector público en la actividad económica.

Analizar los objetivos, medios y restricciones que determinan la actuación del sector público en el marco de una economía de mercado y la influencia de las políticas de la Unión Europea.

Resultados de Aprendizaje

- CMG13 Seleccionar los elementos significativos y sus relaciones en situaciones complejas.
- CMG31 Identificar y analizar un problema para generar alternativas de solución, aplicando los métodos aprendidos
- RAEC21 Conocer los fundamentos teóricos y prácticos de la economía política
- RAEC22 Valorar la dimensión económica de las políticas públicas
- RAEC23 Conocer las propuestas teóricas sobre el análisis de las políticas públicas
- RAEC24 Saber realizar una evaluación de una intervención pública
- RAEC25 Evaluar el impacto de las políticas europeas en el sistema político nacional

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	32:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG11 - Resolución de problemas	20:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	8:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	0:00	70:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	0:00	20:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	70 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	30 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Economia Aplicada	0
Fonaments de l'Anàlisi Econòmica	6
Total acumulado	**6**

Materia: Empresa

- **Créditos:** 12
- **Carácter:** formación básica
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 1º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG11 - Resolución de problemas
- CG12 - Toma de decisiones
- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
- CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
- CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RACF111 Conocer el patrimonio contable de una entidad.
- RACF112 Comprender las magnitudes renta para el calculo del resultado.
- RACF113 Aplicar la tecnica contable y su representadación de acuerdo con los criterios de la partida doble
- RACF114 Conocer la normativa contable
- RACF115 Comprender la información contable externa de las entidades.

- RAOE111 Conocer las funciones de la dirección
- RAOE112 Aplicar técnicas de planificación a las administraciones públicas.
- RAOE113 Aplicar técnicas de diseño y análisis organizativo a las administraciones públicas.

Requisitos previos

-
-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CG12 - Toma de decisiones
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones
Seminarios	Presencial con todo el grupo	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones
Contenido en ECTS Créditos totales 12 (Horas presenciales: 115)		

Evaluación

- Contrato de aprendizaje (10%)
    - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.
    - CG11 - Resolución de problemas
    - CG12 - Toma de decisiones
- Elaboración de trabajos académicos (10%)
    - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
    - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.

    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG11 - Resolución de problemas
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (75%)
    - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
    - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
    - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG11 - Resolución de problemas
    - CG12 - Toma de decisiones
- Memorias e informes de prácticas (5%)
    - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
    - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG11 - Resolución de problemas

Breve descripción del contenido

Contenidos de la asignatura "Organización de Empresas":

Definición de la administración de empresas. Definición del entorno. Funciones de la dirección. Características de la gestión de las administraciones públicas.

Contenidos de la asignatura "Introducción a la Contabilidad":

El patrimonio y su composición. La renta empresarial. La representación contable. Información contable externa. Cuentas Anuales.

Asignaturas

- **Denominación:** Organización de Empresas. **Créditos:** 6. **Carácter:** formación básica.

Curso: **1** Semestre: **1**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**
Materia básica: **Empresa** Rama: **Ciencias Sociales y Jurídicas**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Contenidos de la asignatura "Organización de Empresas":

Definición de la administración de empresas. Definición del entorno. Funciones de la dirección. Características de la gestión de las administraciones públicas.

Resultados de Aprendizaje

- RAOE111 Conocer las funciones de la dirección
- RAOE112 Aplicar técnicas de planificación a las administraciones públicas.
- RAOE113 Aplicar técnicas de diseño y análisis organizativo a las administraciones públicas.

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus			Todo

Enseñanzas teóricas	distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.	31:00	0:00	el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	16:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	5:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	3:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.	0:00	60:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	0:00	35:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	55:00	95:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Elaboración de trabajos académicos	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	20 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión	70 %

problemas)	administrativa. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	
Memorias e informes de prácticas	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	10 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Comercialització i Investigació de Mercats	0
Organització d'Empreses	6
Total acumulado	**6**

- **Denominación:** Introducción a la Contabilidad. **Créditos:** 6. **Carácter:** formación básica.

Curso: **1** Semestre: **1**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**
Materia básica: **Empresa** Rama: **Ciencias Sociales y Jurídicas**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Contenidos de la asignatura "Introducción a la Contabilidad":

El patrimonio y su composición. La renta empresarial. La representación contable. Información contable externa. Cuentas Anuales.

Resultados de Aprendizaje

- RACF111 Conocer el patrimonio contable de una entidad.
- RACF112 Comprender las magnitudes renta para el calculo del resultado.
- RACF113 Aplicar la tecnica contable y su representadación de acuerdo con los criterios de la partida doble
- RACF114 Conocer la normativa contable
- RACF115 Comprender la información contable externa de las entidades.

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CG12 - Toma de decisiones	22:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.	35:00	0:00	Todo el

(problemas)	CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones			grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	3:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones	0:00	90:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Contrato de aprendizaje	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones	20 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones	80 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Economia Financera i Comptabilitat	6
Organització d'Empreses	0
Total acumulado	**6**

Materia: Derecho

- **Créditos:** 12
- **Carácter:** formación básica
- **Ubicación temporal: Curso:** 1º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG9 - Razonamiento crítico
- CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales
- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RADC11 Conocer los elementos integrantes del sistema, sus lógicas de funcionamiento y efectos recíprocos.
- RADC12 Analizar la teoría y la estructura de la Constitución.
- RADC13 Analizar la coherencia de los juicios propios y ajenos, de forma argumentativa y valorar sus implicaciones y consecuencias en el ámbito constitucional.
- RADC14 Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
- RAID11 Identificar los elementos esenciales y la naturaleza jurídica de las instituciones jurídicas básicas.
- RAID12 Resolver jurídicamente supuestos de hecho en el ámbito de la administración y gestión pública

Requisitos previos

-
-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG9 - Razonamiento crítico
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales - CG9 - Razonamiento crítico
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG9 - Razonamiento crítico
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG9 - Razonamiento crítico
Contenido en ECTS Créditos totales 12 (Horas presenciales: 120)		

Evaluación

- Elaboración de trabajos académicos (25%)

    - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
    - CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG9 - Razonamiento crítico
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (75%)
    - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
    - CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG9 - Razonamiento crítico

Breve descripción del contenido

Contenidos de la asignatura "Introducción al Derecho":

El Derecho como forma de organización
Sistema de fuentes del derecho
Instituciones jurídicas de Derecho privado

Contenidos de la asignatura "Introducción al Derecho Constitucional":

Iniciación en los conceptos básicos del Derecho constitucional. Estudio del nacimiento y evolución del Estado constitucional, la teoría de la Constitución (la Constitución y las garantías constitucionales), la estructura de la Constitución (la protección de los derechos y libertades, la representación y división de poderes) y los sistemas de gobierno constitucional (parlamentario, presidencial, etc.).

Asignaturas

- **Denominación:** Introducción al Derecho. **Créditos:** 6. **Carácter:** formación básica.

Curso: **1** Semestre: **1**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**
Materia básica: **Derecho** Rama: **Ciencias Sociales y Jurídicas**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Contenidos de la asignatura "Introducción al Derecho":

El Derecho como forma de organización
Sistema de fuentes del derecho
Instituciones jurídicas de Derecho privado

Resultados de Aprendizaje

- RAID11 Identificar los elementos esenciales y la naturaleza jurídica de las instituciones jurídicas básicas.
- RAID12 Resolver jurídicamente supuestos de hecho en el ámbito de la administración y gestión pública

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	40:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG9 - Razonamiento crítico	17:00	0:00	Todo el grupo

Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	3:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	0:00	30:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	0:00	60:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderación**
Elaboración de trabajos académicos	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	30 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	70 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	**Créditos**
Dret Civil	3
Dret Romà	2
Filosofia del Dret	1
Total acumulado	**6**

- **Denominación:** Introducción al Derecho Constitucional. **Créditos:** 6. **Carácter:** formación básica.

Curso: **1** Semestre: **2**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**
Materia básica: **Derecho** Rama: **Ciencias Sociales y Jurídicas**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Contenidos de la asignatura "Introducción al Derecho Constitucional":

Iniciación en los conceptos básicos del Derecho constitucional. Estudio del nacimiento y evolución del Estado constitucional, la teoría de la Constitución (la Constitución y las garantías constitucionales), la estructura de la Constitución (la protección de los derechos y libertades, la representación y división de poderes) y los sistemas de gobierno constitucional (parlamentario, presidencial, etc.).

Resultados de Aprendizaje

- RADC11 Conocer los elementos integrantes del sistema, sus lógicas de funcionamiento y efectos recíprocos.
- RADC12 Analizar la teoría y la estructura de la Constitución.
- RADC13 Analizar la coherencia de los juicios propios y ajenos, de forma argumentativa y valorar sus implicaciones y consecuencias en el ámbito constitucional.
- RADC14 Tomar conciencia de la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	48:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales CG9 - Razonamiento crítico	10:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	0:00	45:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los	CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales	0:00	45:00	Todo el

exámenes	CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico			grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Elaboración de trabajos académicos	CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	20 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	80 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Dret Administratiu	0
Dret Constitucional	6
Total acumulado	**6**

Materia: Sociología

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** formación básica
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 1º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG3 - Capacidad de organización y planificación
- CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo
- CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
- CG9 - Razonamiento crítico
- CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad
- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RASO11 Ser capaz de describir e interpretar situaciones y objetos de investigación
- RASO12 Afrontar la realidad utilizando el conocimeintos de carácter globalizador.
- RASO13 Planificar con método y acierto el desarrollo de un proyecto complejo.
- RASO15 Comprender la diversidad cultural y social como un fenómeno humano e interactuar desde el respeto con personas diferentes.

Requisitos previos

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad - CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo - CG9 - Razonamiento crítico
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CG3 - Capacidad de organización y planificación - CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo - CG9 - Razonamiento crítico
Seminarios	Presencial con todo el grupo	- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG3 - Capacidad de organización y planificación - CG9 - Razonamiento crítico
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública - CG9 - Razonamiento crítico
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
  - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social
  - CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG3 - Capacidad de organización y planificación
- Presentaciones orales y pósters (20%)
  - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social
  - CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad
  - CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG3 - Capacidad de organización y planificación
  - CG9 - Razonamiento crítico
- Resolución de ejercicios y problemas (10%)
  - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social
  - CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG3 - Capacidad de organización y planificación

Breve descripción del contenido

Conceptos básicos del análisis sociológico. Estructuras, relaciones e instituciones sociales. Análisis de la sociedad

actual.

Asignaturas

- **Denominación:** Introducción a la Sociología. **Créditos:** 6. **Carácter:** formación básica.

Curso: **1** Semestre: **1**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**
Materia básica: **Sociología** Rama: **Ciencias Sociales y Jurídicas**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Conceptos básicos del análisis sociológico. Estructuras, relaciones e instituciones sociales. Análisis de la sociedad actual.

Resultados de Aprendizaje

- RASO11 Ser capaz de describir e interpretar situaciones y objetos de investigación
- RASO12 Afrontar la realidad utilizando el conocimeintos de carácter globalizador.
- RASO13 Planificar con método y acierto el desarrollo de un proyecto complejo.
- RASO15 Comprender la diversidad cultural y social como un fenómeno humano e interactuar desde el respeto con personas diferentes.

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo CG9 - Razonamiento crítico	30:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG3 - Capacidad de organización y planificación CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo CG9 - Razonamiento crítico	22:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo	5:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	3:00	0:00	Todo el

				grupo
Trabajo personal	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG3 - Capacidad de organización y planificación CG9 - Razonamiento crítico	0:00	60:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública CG9 - Razonamiento crítico	0:00	30:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderación**
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG3 - Capacidad de organización y planificación	70 %
Presentaciones orales y pósters	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG3 - Capacidad de organización y planificación CG9 - Razonamiento crítico	20 %
Resolución de ejercicios y problemas	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG3 - Capacidad de organización y planificación	10 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	**Créditos**
Dret Constitucional	0
Sociologia	6
Total acumulado	**6**

Materia: Estadística

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** formación básica
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 1º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
- CG11 - Resolución de problemas
- CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RAE11 Ser capaz de aprender los conocimientos básicos de estadística.
- RAE12 Ser capaz de producir, recopilar, analizar e interpretar datos.
- RAE13 Ser capaz de conocer los enfoques y los métodos de análisis cuantitativos y cualitativos.
- RAE14 Ser capaz de conocer técnicas de análisis cualitativas.
- RAE15 Ser capaz de analizar e interpretar información estadística.
- RAE16 Ser capaz de analizar e interpretar información cualitativa.

Requisitos previos

- Se recomienda tener conocimientos básicos de cálculo.

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. - CG11 - Resolución de problemas - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	Presencial con grupo reducido	- CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. - CG11 - Resolución de problemas - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (80%)
    - CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos.

    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG11 - Resolución de problemas
- Memorias e informes de prácticas (20%)
    - CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos.
    - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG11 - Resolución de problemas

Breve descripción del contenido

Descripción de muestras de datos univariantes y descripción de muestras de datos bivariantes. Trabajar la probabilidad, además de las variables aleatorias con sus modelos probabilísticos y el conocimiento básico de la inferencia.

Asignaturas

- **Denominación:** Introducción a la Estadística. **Créditos:** 6. **Carácter:** formación básica.

Curso: **1** Semestre: **2**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**
Materia básica: **Estadística** Rama: **Ciencias Sociales y Jurídicas**

Prerrequisitos:

Se recomienda tener conocimientos básicos de cálculo.

Contenidos:

Descripción de muestras de datos univariantes y descripción de muestras de datos bivariantes. Trabajar la probabilidad, además de las variables aleatorias con sus modelos probabilísticos y el conocimiento básico de la inferencia.

Resultados de Aprendizaje

- RAE11 Ser capaz de aprender los conocimientos básicos de estadística.
- RAE12 Ser capaz de producir, recopilar, analizar e interpretar datos.
- RAE13 Ser capaz de conocer los enfoques y los métodos de análisis cuantitativos y cualitativos.
- RAE14 Ser capaz de conocer técnicas de análisis cualitativas.
- RAE15 Ser capaz de analizar e interpretar información estadística.
- RAE16 Ser capaz de analizar e interpretar información cualitativa.

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	26:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. CG11 - Resolución de problemas CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública	16:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. CG11 - Resolución de problemas CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública	15:00	0:00	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas				Todo el

(prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	3:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública	0:00	60:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública	0:00	30:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderación**
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	80 %
Memorias e informes de prácticas	CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	20 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **7,5**

Área	**Créditos**
Àlgebra	0
Anàlisi Matemàtica	0
Estadística i Investigació Operativa	7,5
Geometria i Topologia	0
Matemàtica Aplicada	0
Total acumulado	**7,5**

Materia: Informática

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** formación básica
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 1º

Competencias

- CG2 - Capacidad de gestión de la información
- CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
- CG11 - Resolución de problemas
- CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC)

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RAINF11 Gestionar correctamente los archivos, generar documentos con un procesador de textos, navegar por internet y utilizar correctamente el correo electrónico
- RAINF12 Editar documentos de texto de complejidad media, crear presentaciones orales con un gestor de presentaciones, crear hojas de cálculo simples manejando referencias y diseñar y generar páginas web sencillas
- RAINF13 Gestionar los recursos multimedia y de comunicación de la Web Semántica como blogs, wikis, redes sociales, folksonomías, etc.
- RAINF14 Saber manejar recursos informáticos que faciliten el diseño, planificación y seguimiento de flujos de trabajos
- RAINF15 Demostrar que se tienen nociones sobre bases de datos y utilizar correctamente una aplicación informática para diseñar esquemas conceptuales en bases de datos relacionales, así como crear y editar tablas, relaciones entre tablas, consultas, formularios e informes sencillos
- RAINF16 Identificar y analizar un problema para generar alternativas de solución, aplicando los métodos aprendidos
- RAINF17 Contribuir al diseño y gestión de las páginas web de las administraciones públicas.

Requisitos previos

- Formación y experiencia como usuario básico de sistemas informáticos y recursos de Internet

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) - CG11 - Resolución de problemas
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) - CG11 - Resolución de problemas - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) - CG11 - Resolución de problemas - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	Presencial con grupo reducido	- CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 45)		

Evaluación

- Presentaciones orales y pósters (10%)
    - CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC)
    - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
- Resolución de Casos (80%)
    - CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC)
    - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
    - CG11 - Resolución de problemas
    - CG2 - Capacidad de gestión de la información
- Resolución de ejercicios y problemas (10%)
    - CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC)
    - CG11 - Resolución de problemas

Breve descripción del contenido

1.- Realizar presentaciones orales de los contenidos específicos del grado de forma eficiente.
2.- Utilizar recursos de Internet relacionados con el ámbito de los estudios (diccionarios, bases de datos, revistas, foros, listas de correo), de modo que se favorezca la capacidad de aprender a aprender con vistas a la futura práctica profesional.
3- Aprender las tecnologías características de la Web 2.0: blogs, wikis, redes sociales, folksonomías, etc.
4- Utilizar las aplicaciones y las técnicas existentes para el análisis básico de datos y la toma de decisiones: OLAP, Data Mining básico, etc.
5.- Utilizar recursos de Internet y locales para aprender a generar, manejar e integrar documentación en diversos formatos electrónicos.
6.- Saber manejar recursos informáticos que faciliten el diseño y seguimiento de flujos de trabajos en procesos administrativos (Workflow management).

Asignaturas

- **Denominación:** Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación. **Créditos:** 6. **Carácter:** formación básica.

  Curso: **1** Semestre: **2**
  Estilo: **Nuevas tecnologías de la información y comunicación** Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**
  Materia básica: **Informática** Rama: **Ingeniería y Arquitectura**

  Prerrequisitos:

  Formación y experiencia como usuario básico de sistemas informáticos y recursos de Internet

  Contenidos:

  1.- Realizar presentaciones orales de los contenidos específicos del grado de forma eficiente.
  2.- Utilizar recursos de Internet relacionados con el ámbito de los estudios (diccionarios, bases de datos, revistas, foros, listas de correo), de modo que se favorezca la capacidad de aprender a aprender con vistas a la futura práctica profesional.
  3- Aprender las tecnologías características de la Web 2.0: blogs, wikis, redes sociales, folksonomías, etc.
  4- Utilizar las aplicaciones y las técnicas existentes para el análisis básico de datos y la toma de decisiones: OLAP, Data Mining básico, etc.
  5.- Utilizar recursos de Internet y locales para aprender a generar, manejar e integrar documentación en diversos formatos electrónicos.
  6.- Saber manejar recursos informáticos que faciliten el diseño y seguimiento de flujos de trabajos en procesos administrativos (Workflow management).

  Resultados de Aprendizaje

    - RAINF11 Gestionar correctamente los archivos, generar documentos con un procesador de textos, navegar por internet y utilizar correctamente el correo electrónico
    - RAINF12 Editar documentos de texto de complejidad media, crear presentaciones orales con un gestor de presentaciones, crear hojas de cálculo simples manejando referencias y diseñar y generar páginas web sencillas
    - RAINF13 Gestionar los recursos multimedia y de comunicación de la Web Semántica como blogs, wikis,

redes sociales, folksonomías, etc.
- RAINF14 Saber manejar recursos informáticos que faciliten el diseño, planificación y seguimiento de flujos de trabajos
- RAINF15 Demostrar que se tienen nociones sobre bases de datos y utilizar correctamente una aplicación informática para diseñar esquemas conceptuales en bases de datos relacionales, así como crear y editar tablas, relaciones entre tablas, consultas, formularios e informes sencillos
- RAINF16 Identificar y analizar un problema para generar alternativas de solución, aplicando los métodos aprendidos
- RAINF17 Contribuir al diseño y gestión de las páginas web de las administraciones públicas.

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) CG11 - Resolución de problemas	10:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) CG2 - Capacidad de gestión de la información CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública	30:00	0:00	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	5:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) CG11 - Resolución de problemas CG2 - Capacidad de gestión de la información CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública	0:00	75:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) CG11 - Resolución de problemas CG2 - Capacidad de gestión de la información CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública	0:00	30:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	45:00	105:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Presentaciones orales y pósters	CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública	10 %

Resolución de Casos	CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública CG11 - Resolución de problemas CG2 - Capacidad de gestión de la información	80 %
Resolución de ejercicios y problemas	CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) CG11 - Resolución de problemas	10 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **7,5**

Área	**Créditos**
Arquitectura i Tecnologia de Computadors	0
Ciència de la Computació i Intel.ligència Artificial	0
Llenguatges i Sistemes Informàtics	7,5
Total acumulado	**7,5**

Materia: Derecho Administrativo. Sistematización, Fuentes y Organización

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 1º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración.
- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- CMG111 Describir, relacionar e interpretar situaciones y planteamientos sencillos en el ámbito del Derecho Administrativo
- RADA11 Conocer los presupuestos teóricos básicos del ordenamiento jurídico-público
- RADA12 Conocer la estructura y organización de las Administraciones públicas

Requisitos previos

- Se recomienda haber cursado "Introducción al Derecho"

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
Enseñanzas prácticas	Presencial con	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles

(problemas)	todo el grupo	- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (80%)
  - CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración.
  - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- Resolución de Casos (20%)
  - CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración.
  - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis

Breve descripción del contenido

Parte general del Derecho Administrativo, integrada por los conceptos, fuentes, organización y principios de proyección general sobre los diversos sectores de la actividad administrativa.

Asignaturas

- **Denominación:** Derecho Administrativo. Sistematización, Fuentes y Organización. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

  Curso: **1** Semestre: **2**
  Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

  Prerrequisitos:

  Se recomienda haber cursado "Introducción al Derecho"

  Contenidos:

  Parte general del Derecho Administrativo, integrada por los conceptos, fuentes, organización y principios de proyección general sobre los diversos sectores de la actividad administrativa.

  Resultados de Aprendizaje

  - CMG111 Describir, relacionar e interpretar situaciones y planteamientos sencillos en el ámbito del Derecho Administrativo
  - RADA11 Conocer los presupuestos teóricos básicos del ordenamiento jurídico-público
  - RADA12 Conocer la estructura y organización de las Administraciones públicas

  Actividades:

			No	**Tipo**

Actividades	Competencias	Presenciales	presenciales	grupo
Enseñanzas teóricas	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	40:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	18:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	0:00	40:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	0:00	50:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	80 %
Resolución de Casos	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	20 %

	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Dret Administratiu	6
Dret Constitucional	0
Total acumulado	**6**

Materia: Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 2º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG9 - Razonamiento crítico
- CG11 - Resolución de problemas
- CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RADC21 Conocer los derechos fundamentales, las libertades públicas y los deberes constitucionales y sus garantías reconocidos por nuestro ordenamiento constitucional.
- RADC22 Conocer los principios, valores y fundamentos del sistema constitucional español y su sistema de fuentes.
- RADC23 Analizar la coherencia de los juicios propios y ajenos, de forma argumentativa y valorar sus implicaciones y consecuencias
- RADC24 Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica.
- RADC25 Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.

Requisitos previos

- Se recomienda haber cursado las asignaturas "Introducción al Derecho" e "Introducción al Derecho Constitucional"

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG9 - Razonamiento crítico
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia

Trabajo personal	No presencial	- CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG9 - Razonamiento crítico
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG9 - Razonamiento crítico
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (80%)
  - CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos.
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG9 - Razonamiento crítico
- Resolución de Casos (10%)
  - CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos.
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG9 - Razonamiento crítico
- Resolución de ejercicios y problemas (10%)
  - CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos.
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG9 - Razonamiento crítico

Breve descripción del contenido

Estudio de las fuentes del Derecho (Constitución, tipología de las normas), el análisis específico de los derechos, libertades y deberes reconocidos por la Constitución y la protección constitucional de los derechos y libertades.

Asignaturas

- **Denominación:** Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

  Curso: **2** Semestre: **1**
  Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

  Prerrequisitos:

  Se recomienda haber cursado las asignaturas "Introducción al Derecho" e "Introducción al Derecho Constitucional"

  Contenidos:

  Estudio de las fuentes del Derecho (Constitución, tipología de las normas), el análisis específico de los derechos, libertades y deberes reconocidos por la Constitución y la protección constitucional de los derechos y libertades.

  Resultados de Aprendizaje

  - RADC21 Conocer los derechos fundamentales, las libertades públicas y los deberes constitucionales y sus garantías reconocidos por nuestro ordenamiento constitucional.
  - RADC22 Conocer los principios, valores y fundamentos del sistema constitucional español y su sistema de fuentes.
  - RADC23 Analizar la coherencia de los juicios propios y ajenos, de forma argumentativa y valorar sus

implicaciones y consecuencias
- RADC24 Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica.
- RADC25 Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	48:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	10:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	0:00	45:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	0:00	45:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	80 %
	CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de	

Resolución de Casos	los sistemas políticos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	10 %
Resolución de ejercicios y problemas	CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	10 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Dret Administratiu	0
Dret Constitucional	6
Total acumulado	**6**

Materia: Derecho Administrativo General

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 2º

Competencias

- CG9 - Razonamiento crítico
- CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos.
- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- CMG21 Hacerse preguntas sobre la realidad que le rodea a uno y participar activamente en los debates en torno a la misma, analizando los juicios que se formulan y reflexionando sobre las consecuencias de las decisiones propias y ajena en el ámbito del Derecho Administrativo
- RADA21 Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan las Administraciones Públicas.
- RADA22 Conocer las variables que influyen en el comportamiento político colectivo e individual.

Requisitos previos

- Se recomienda haber cursado “Introducción al Derecho” y “Derecho Administrativo. Sistematización, Fuentes y Organización” y cursar “Introducción al Derecho Constitucional”

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. - CG9 - Razonamiento crítico
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.

	grupo	- CG9 - Razonamiento crítico
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. - CG9 - Razonamiento crítico
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CG9 - Razonamiento crítico
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (80%)
  - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
  - CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos.
  - CG9 - Razonamiento crítico
- Resolución de Casos (20%)
  - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
  - CG9 - Razonamiento crítico

Breve descripción del contenido

Parte general del Derecho Administrativo integrada por la actuación administrativa: actos, procedimiento y contratos públicos.

Asignaturas

- **Denominación:** Derecho Administrativo General. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

  Curso: **2** Semestre: **1**
  Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

  Prerrequisitos:

  Se recomienda haber cursado “Introducción al Derecho” y “Derecho Administrativo. Sistematización, Fuentes y Organización” y cursar “Introducción al Derecho Constitucional”

  Contenidos:

  Parte general del Derecho Administrativo integrada por la actuación administrativa: actos, procedimiento y contratos públicos.

  Resultados de Aprendizaje

  - CMG21 Hacerse preguntas sobre la realidad que le rodea a uno y participar activamente en los debates en torno a la misma, analizando los juicios que se formulan y reflexionando sobre las consecuencias de las decisiones propias y ajena en el ámbito del Derecho Administrativo
  - RADA21 Conocer las instituciones y normas reguladoras que ordenan las Administraciones Públicas.
  - RADA22 Conocer las variables que influyen en el comportamiento político colectivo e individual.

  Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan			

Enseñanzas teóricas	las Administraciones Públicas. CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CG9 - Razonamiento crítico	40:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG9 - Razonamiento crítico	18:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CG9 - Razonamiento crítico	0:00	40:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG9 - Razonamiento crítico	0:00	50:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CG9 - Razonamiento crítico	80 %
Resolución de Casos	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG9 - Razonamiento crítico	20 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Dret Administratiu	6
Dret Constitucional	0

Total acumulado	6

Materia: Contabilidad Pública

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 2º

Competencias

- CG11 - Resolución de problemas
- CG12 - Toma de decisiones
- CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.
- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RACF12 Gestionar el gasto público
- RACF13 Gestionar el Ingreso Público
- RACF21 Interpretar y analizar críticamente los documentos contable
- RACF22 Utilizar su experiencia y criterio para analizar los casos de un problema y construir una solución más eficiente y eficaz
- RACF23 Colaborar con otros en la toma de decisiones grupales de calidad en el ámbito de la Contabilidad Pública

Requisitos previos

-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CG12 - Toma de decisiones
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CG11 - Resolución de problemas
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Contrato de aprendizaje (100%)

- CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.
- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
- CG11 - Resolución de problemas
- CG12 - Toma de decisiones

Breve descripción del contenido

Estudio del plan general de contabilidad pública y sus diferencias con la contabilidad empresarial

Asignaturas

- **Denominación:** Contabilidad Pública. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

Curso: **2** Semestre: **1**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Estudio del plan general de contabilidad pública y sus diferencias con la contabilidad empresarial

Resultados de Aprendizaje

- RACF12 Gestionar el gasto público
- RACF13 Gestionar el Ingreso Público
- RACF21 Interpretar y analizar críticamente los documentos contable
- RACF22 Utilizar su experiencia y criterio para analizar los casos de un problema y construir una solución más eficiente y eficaz
- RACF23 Colaborar con otros en la toma de decisiones grupales de calidad en el ámbito de la Contabilidad Pública

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CG12 - Toma de decisiones	21:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CG11 - Resolución de problemas	36:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo

Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	3:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones	0:00	90:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Contrato de aprendizaje	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones	100 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Economia Financera i Comptabilitat	6
Organització d'Empreses	0
Total acumulado	**6**

Materia: Técnicas de Análisis Social en Gestión Pública

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 2º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG2 - Capacidad de gestión de la información
- CG3 - Capacidad de organización y planificación
- CG11 - Resolución de problemas
- CG13 - Trabajo en equipo
- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RASO221 Conocer y aplicar enfoques y métodos de análisis sociológico, tanto a nivel cuantitativo como cualitativo.
- RASO222 Comprender y aplicar la técnica de estudio del caso en el análisis sociológico
- RASO223 Conocer las fuentes de información que permiten realizar el análisis sociológico
- RASO224 Definir objetos de investigación sociológica y plantear hipótesis sobre los mismos.
- RASO225 Contribuir en la consolidación y desarrollo del equipo de trabajo en el análisis sociológico
- RASO226 Participar e integrarse en un grupo de trabajo de análisis social

Requisitos previos

-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG2 - Capacidad de gestión de la información
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CG11 - Resolución de problemas - CG13 - Trabajo en equipo - CG2 - Capacidad de gestión de la información
Seminarios	Presencial con todo el grupo	- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CG11 - Resolución de problemas - CG13 - Trabajo en equipo - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG13 - Trabajo en equipo - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
  - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG2 - Capacidad de gestión de la información
- Presentaciones orales y pósters (10%)
  - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social
  - CG13 - Trabajo en equipo
  - CG2 - Capacidad de gestión de la información

    - CG3 - Capacidad de organización y planificación
- Resolución de ejercicios y problemas (20%)
    - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social
    - CG11 - Resolución de problemas
    - CG13 - Trabajo en equipo
    - CG2 - Capacidad de gestión de la información
    - CG3 - Capacidad de organización y planificación

Breve descripción del contenido

Conceptos básicos del análisis sociológico. Métodos y tecnicas sociológicos aplicados a la Gestión y a la Administración Pública.

Asignaturas

- **Denominación:** Técnicas de Análisis Social en Gestión Pública. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

Curso: **2** Semestre: **1**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Conceptos básicos del análisis sociológico. Métodos y tecnicas sociológicos aplicados a la Gestión y a la Administración Pública.

Resultados de Aprendizaje

- RASO221 Conocer y aplicar enfoques y métodos de análisis sociológico, tanto a nivel cuantitativo como cualitativo.
- RASO222 Comprender y aplicar la técnica de estudio del caso en el análisis sociológico
- RASO223 Conocer las fuentes de información que permiten realizar el análisis sociológico
- RASO224 Definir objetos de investigación sociológica y plantear hipótesis sobre los mismos.
- RASO225 Contribuir en la consolidación y desarrollo del equipo de trabajo en el análisis sociológico
- RASO226 Participar e integrarse en un grupo de trabajo de análisis social

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG2 - Capacidad de gestión de la información	22:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG11 - Resolución de problemas CG13 - Trabajo en equipo CG2 - Capacidad de gestión de la información	30:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social			

Seminarios	CG11 - Resolución de problemas CG13 - Trabajo en equipo CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación	5:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	3:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG13 - Trabajo en equipo CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación	0:00	60:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación	0:00	30:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderación**
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG2 - Capacidad de gestión de la información	70 %
Presentaciones orales y pósters	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG13 - Trabajo en equipo CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación	10 %
Resolución de ejercicios y problemas	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG11 - Resolución de problemas CG13 - Trabajo en equipo CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación	20 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	**Créditos**
Estadística i Investigació Operativa	0
Sociologia	6
Total acumulado	**6**

Materia: Idioma Moderno

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** formación básica
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 2º

Competencias

- CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera
- CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RAING11 Desarrollar estrategias de comprensión de textos y documentos legales en lengua inglesa
- RAING12 Extraer información relevante de distintos tipos de textos y documentos legales
- RAING13 Ser capaz de elaborar correctamente textos escritos en lengua inglesa
- RAING14 Comprender y expresar ideas fundamentales de forma oral en lengua inglesa

Requisitos previos

- Se recomienda tener unos conocimientos de inglés equivalentes a un nivel B1 de CEFR (Marco Común de Lenguas Europeo).

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública - CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública - CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública - CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública - CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Elaboración de trabajos académicos (20%)
  - CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública
  - CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
  - CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública
  - CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera
- Examen oral (10%)
  - CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública
  - CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera

Breve descripción del contenido

El objetivo de esta asignatura es que los estudiantes adquieran las habilidades y estrategias necesarias para leer, comprender y elaborar textos escritos, documentos y géneros vinculados al lenguaje de especialidad que requiere el grado. Igualmente, los estudiantes deberán comprender y usar la lengua inglesa oral en dichos contextos de especialidad.

La asignatura Inglés aplicado a la Gestión y Administración Pública se impartirá en: Inglés

Asignaturas

- **Denominación:** Inglés aplicado a la Gestión y Administración Pública. **Créditos:** 6. **Carácter:** formación básica.

Curso: **2** Semestre: **1**
Estilo: **Lengua extranjera** Idioma docente: **Inglés**
Materia básica: **Idioma Moderno** Rama: **Artes y Humanidades**

Prerrequisitos:

Se recomienda tener unos conocimientos de inglés equivalentes a un nivel B1 de CEFR (Marco Común de Lenguas Europeo).

Contenidos:

El objetivo de esta asignatura es que los estudiantes adquieran las habilidades y estrategias necesarias para leer, comprender y elaborar textos escritos, documentos y géneros vinculados al lenguaje de especialidad que requiere el grado. Igualmente, los estudiantes deberán comprender y usar la lengua inglesa oral en dichos contextos de especialidad.

Resultados de Aprendizaje

- RAING11 Desarrollar estrategias de comprensión de textos y documentos legales en lengua inglesa
- RAING12 Extraer información relevante de distintos tipos de textos y documentos legales
- RAING13 Ser capaz de elaborar correctamente textos escritos en lengua inglesa
- RAING14 Comprender y expresar ideas fundamentales de forma oral en lengua inglesa

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera	10:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera	48:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Grupo reducido
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
	CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y			Todo el

Trabajo personal	profesional de la Gestión y Administración Pública CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera	0:00	60:00	grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera	0:00	30:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Elaboración de trabajos académicos	CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera	20 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera	70 %
Examen oral	CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera	10 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Filologia Anglesa	6
Lingüística General	0
Total acumulado	**6**

Materia: Protección Jurídica de los Ciudadanos frente a la Administración

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 2º

Competencias

- CG11 - Resolución de problemas
- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- CMG31 Identificar y analizar un problema para generar alternativas de solución, aplicando los métodos aprendidos
- RADA31 Manejar las fuentes legales que regulan la actividad de las Administraciones Públicas

Requisitos previos

- Se recomienda haber cursado “Introducción al Derecho”, “Introducción al Derecho Constitucional”, y “Derecho administrativo general”

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CG11 - Resolución de problemas
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CG11 - Resolución de problemas
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CG11 - Resolución de problemas
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (80%)
  - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
- Resolución de Casos (20%)
  - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
  - CG11 - Resolución de problemas

Breve descripción del contenido

Parte general del Derecho Administrativo integrada por las garantías de los ciudadanos frente a la actuación de la Administración.

Asignaturas

- **Denominación:** Protección Jurídica de los Ciudadanos frente a la Administración. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

  Curso: **2** Semestre: **2**
  Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

  Prerrequisitos:

  Se recomienda haber cursado “Introducción al Derecho”, “Introducción al Derecho Constitucional”, y “Derecho administrativo general”

  Contenidos:

  Parte general del Derecho Administrativo integrada por las garantías de los ciudadanos frente a la actuación de la Administración.

  Resultados de Aprendizaje

  - CMG31 Identificar y analizar un problema para generar alternativas de solución, aplicando los métodos aprendidos
  - RADA31 Manejar las fuentes legales que regulan la actividad de las Administraciones Públicas

  Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.	40:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG11 - Resolución de problemas	18:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG11 - Resolución de problemas	0:00	40:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG11 - Resolución de problemas	0:00	50:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.	80 %
Resolución de Casos	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG11 - Resolución de problemas	20 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Dret Administratiu	6
Dret Constitucional	0
Total acumulado	**6**

Materia: Poderes y Organización Territorial del Estado

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 2º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG9 - Razonamiento crítico
- CG11 - Resolución de problemas
- CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RADC31 Conocer el marco legal de las instituciones políticas.
- RADC32 Permitir la comprensión del funcionamiento de los diversos órganos constitucionales y las funciones que desarrollan así como la estructura territorial del poder.
- RADC33 Analiza la coherencia de los juicios propios y ajenos de forma argumentativa y valorar sus implicaciones y consecuencias en la organización constitucional del Estado.
- RADC34 Analizar las consecuencias de una determinada configuración institucional en relación con un entorno político, económico y/o social dado y proponer, de manera básica, procesos de transformación de las estructuras

Requisitos previos

- Se recomienda haber cursado las asignaturas "Introducción al Derecho" e "Introducción al Derecho Constitucional"

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG9 - Razonamiento crítico
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG9 - Razonamiento crítico
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG9 - Razonamiento crítico
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (80%)
  - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG9 - Razonamiento crítico
- Resolución de Casos (10%)
  - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG9 - Razonamiento crítico
- Resolución de ejercicios y problemas (10%)
  - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG9 - Razonamiento crítico

Breve descripción del contenido

Análisis de las funciones estatales y los diversos órganos que las realizan según el diseño establecido por la Constitución Española de 1978. Estudio de la Corona española, de las Cortes Generales, del Gobierno y del Poder Judicial así como del Tribunal Constitucional y de la estructura territorial que adopta el Texto fundamental configurando nuestro estado como un Estado de las Autonomías.

Asignaturas

- **Denominación:** Poderes y Organización Territorial del Estado. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

Curso: **2** Semestre: **2**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Se recomienda haber cursado las asignaturas "Introducción al Derecho" e "Introducción al Derecho Constitucional"

Contenidos:

Análisis de las funciones estatales y los diversos órganos que las realizan según el diseño establecido por la Constitución Española de 1978. Estudio de la Corona española, de las Cortes Generales, del Gobierno y del Poder Judicial así como del Tribunal Constitucional y de la estructura territorial que adopta el Texto fundamental configurando nuestro estado como un Estado de las Autonomías.

Resultados de Aprendizaje

- RADC31 Conocer el marco legal de las instituciones políticas.
- RADC32 Permitir la comprensión del funcionamiento de los diversos órganos constitucionales y las funciones que desarrollan así como la estructura territorial del poder.
- RADC33 Analiza la coherencia de los juicios propios y ajenos de forma argumentativa y valorar sus implicaciones y consecuencias en la organización constitucional del Estado.
- RADC34 Analizar las consecuencias de una determinada configuración institucional en relación con un entorno político, económico y/o social dado y proponer, de manera básica, procesos de transformación de las estructuras

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	48:00	0:00	Todo el grupo

Enseñanzas prácticas (problemas)	CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	10:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	0:00	45:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	0:00	45:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderación**
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	80 %
Resolución de Casos	CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	10 %
Resolución de ejercicios y problemas	CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	10 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Dret Administratiu	0
Dret Constitucional	6
Total acumulado	**6**

Materia: European Economy

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 2º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG11 - Resolución de problemas
- CG12 - Toma de decisiones
- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
- CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
- CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RAEC31 Conocer la dimensión política, económica y social de la UE
- RAEC32 Conocer el sistema políteo de la UE y sus políteas
- RAEC33 Conocer los fundamentos teóricos y prácticos de la economía política
- RAEC34 Interpetar y analizar críticamente la realidad económica
- RAEC35 Conocer enfoques sobre la gobernanza

Requisitos previos

-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG12 - Toma de decisiones
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones
Seminarios	Presencial con todo el grupo	- CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
		- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas

Trabajo personal	No presencial	- CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
  - CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
  - CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- Observación/ejecución de tareas y prácticas (30%)
  - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG12 - Toma de decisiones

Breve descripción del contenido

El objetivo de esta asignatura es dotar a los estudiantes con un conocimiento crítico sobre los aspectos económicos de la Unió Europea. La asignatura se consitutye a partir tanto de información descriptiva, como de análisis teórico y práctico. Aunque el énfasis es económico, los distintos aspectos cubiertos en el programa se analizan también en su contexto político y social. El análisis teórico forma una parte esencial del curso y requiere conocimientos de macroeconomía y microeconomía a nivel intermedio. En la asignatura se presta especial atención a la políticas en las cuales la coordinación es mayor: integración monetaria y fiscal, mercado interior, polítcas comercial, política regional, agricultura y política social y de la competencia.

La asignatura European Economy se impartirá en: Inglés

Asignaturas

- **Denominación:** European Economy. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

  Curso: **2** Semestre: **2**
  Estilo: Idioma docente: **Inglés**

  Prerrequisitos:

  Contenidos:

  El objetivo de esta asignatura es dotar a los estudiantes con un conocimiento crítico sobre los aspectos económicos de la Unió Europea. La asignatura se consitutye a partir tanto de información descriptiva, como de análisis teórico y práctico. Aunque el énfasis es económico, los distintos aspectos cubiertos en el programa se analizan también en su contexto político y social. El análisis teórico forma una parte esencial del curso y requiere conocimientos de macroeconomía y microeconomía a nivel intermedio. En la asignatura se presta especial atención a la políticas en las cuales la coordinación es mayor: integración monetaria y fiscal, mercado interior, polítcas comercial, política regional, agricultura y política social y de la competencia.

  Resultados de Aprendizaje

- RAEC31 Conocer la dimensión política, económica y social de la UE
- RAEC32 Conocer el sistema polítco de la UE y sus polítcas
- RAEC33 Conocer los fundamentos teóricos y prácticos de la economía política
- RAEC34 Interpetar y analizar críticamente la realidad económica
- RAEC35 Conocer enfoques sobre la gobernanza

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG12 - Toma de decisiones	37:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones	19:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones	2:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones	0:00	50:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones	0:00	40:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	70 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones	30 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Economia Aplicada	6
Fonaments de l'Anàlisi Econòmica	0
Total acumulado	**6**

Materia: Sistemas de Información en las Administraciones Públicas

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 2º

Competencias

- CG2 - Capacidad de gestión de la información
- CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
- CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC)

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RAINF21 Editar documentos de texto de complejidad alta, incluyendo macroinstrucciones, y gestionar hojas de cálculo mediante funciones y macroinstrucciones
- RAINF22 Diseñar bases de datos complejas con la generación de los esquemas conceptuales y lógicos, aplicación de las reglas de normalización, y uso de procedimientos de optimización de almacenamiento en el diseño de tablas
- RAINF23 Utilizar las aplicaciones de las tecnologías existentes para el análisis de datos y la toma de decisiones (OLAP, Data Mining, etc.)
- RAINF24 Manejar programas informáticos aplicados a la investigación social y a la gestión y administración pública
- RAINF25 Contribuir al análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas para la gestión y administración pública
- RAINF26 Capacidad para gestionar y mejorar los instrumentos de administración electrónica
- RAINF27 Capacidad para aplicar los métodos y técnicas de seguridad y privacidad de la información electrónica en la gestión y administración pública

Requisitos previos

- Formación y experiencia como usuario de sistemas informáticos y recursos de Internet. Conocimientos de diseño básico y gestión de bases de datos

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-

aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) - CG2 - Capacidad de gestión de la información
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	Presencial con grupo reducido	- CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 45)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
  - CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC)
- Memorias e informes de prácticas (10%)
  - CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC)
  - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
  - CG2 - Capacidad de gestión de la información
- Resolución de Casos (20%)
  - CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC)
  - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
  - CG2 - Capacidad de gestión de la información

Breve descripción del contenido

1.- Administración de proyectos TIC: diseñar y gestionar proyectos sobre iniciativas de gestión con desarrollo tecnológico.
2.- Utilizar recursos de sistemas de información aplicados a la gestión administrativa y financiera para fomentar la capacidad de aprender a aplicar TIC en la futura práctica profesional.
3- Sistemas de gestión de bases de datos: aprender a analizar y diseñar esquemas de bases de datos y usar las herramientas necesarias para crear bases de datos en procesos de las AA. PP. con desarrollo tecnológico.
4- Utilizar las estrategias, métodos y técnicas para el análisis avanzado (cuantitativo y cualitativo) de datos y la toma de decisiones basados en las tecnologías existentes: Inteligencia Empresarial, Data Mining avanzado, Investigación de Operaciones, Análisis de Punto de Equilibrio, etc.
5- Administración Electrónica: estudiar los aspectos tecnológicos de las iniciativas públicas sobre administración electrónica desde el ámbito local hasta el europeo.
6.- Seguridad y protección de datos de la información y de los sistemas de información en la administración pública: conocer y aplicar los métodos y técnicas de seguridad de la información como un recurso más de la mejora en la calidad de gestión de los servicios públicos.

Asignaturas

- **Denominación:** Sistemas de Información en las Administraciones Públicas. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

  Curso: **2** Semestre: **2**

Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Formación y experiencia como usuario de sistemas informáticos y recursos de Internet. Conocimientos de diseño básico y gestión de bases de datos

Contenidos:

1.- Administración de proyectos TIC: diseñar y gestionar proyectos sobre iniciativas de gestión con desarrollo tecnológico.
2.- Utilizar recursos de sistemas de información aplicados a la gestión administrativa y financiera para fomentar la capacidad de aprender a aplicar TIC en la futura práctica profesional.
3- Sistemas de gestión de bases de datos: aprender a analizar y diseñar esquemas de bases de datos y usar las herramientas necesarias para crear bases de datos en procesos de las AA. PP. con desarrollo tecnológico.
4- Utilizar las estrategias, métodos y técnicas para el análisis avanzado (cuantitativo y cualitativo) de datos y la toma de decisiones basados en las tecnologías existentes: Inteligencia Empresarial, Data Mining avanzado, Investigación de Operaciones, Análisis de Punto de Equilibrio, etc.
5- Administración Electrónica: estudiar los aspectos tecnológicos de las iniciativas públicas sobre administración electrónica desde el ámbito local hasta el europeo.
6.- Seguridad y protección de datos de la información y de los sistemas de información en la administración pública: conocer y aplicar los métodos y técnicas de seguridad de la información como un recurso más de la mejora en la calidad de gestión de los servicios públicos.

Resultados de Aprendizaje

- RAINF21 Editar documentos de texto de complejidad alta, incluyendo macroinstrucciones, y gestionar hojas de cálculo mediante funciones y macroinstrucciones
- RAINF22 Diseñar bases de datos complejas con la generación de los esquemas conceptuales y lógicos, aplicación de las reglas de normalización, y uso de procedimientos de optimización de almacenamiento en el diseño de tablas
- RAINF23 Utilizar las aplicaciones de las tecnologías existentes para el análisis de datos y la toma de decisiones (OLAP, Data Mining, etc.)
- RAINF24 Manejar programas informáticos aplicados a la investigación social y a la gestión y administración pública
- RAINF25 Contribuir al análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas para la gestión y administración pública
- RAINF26 Capacidad para gestionar y mejorar los instrumentos de administración electrónica
- RAINF27 Capacidad para aplicar los métodos y técnicas de seguridad y privacidad de la información electrónica en la gestión y administración pública

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) CG2 - Capacidad de gestión de la información	15:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) CG2 - Capacidad de gestión de la información CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública	25:00	0:00	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo

Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	5:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) CG2 - Capacidad de gestión de la información CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública	0:00	75:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) CG2 - Capacidad de gestión de la información CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública	0:00	30:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	45:00	105:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderación**
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC)	70 %
Memorias e informes de prácticas	CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública CG2 - Capacidad de gestión de la información	10 %
Resolución de Casos	CE21 Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública CG2 - Capacidad de gestión de la información	20 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **7**

Área	**Créditos**
Arquitectura i Tecnologia de Computadors	0
Ciència de la Computació i Intel.ligència Artificial	0
Llenguatges i Sistemes Informàtics	7
Total acumulado	**7**

Materia: Estadística Aplicada a la Gestión y Administración Pública

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 2º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG2 - Capacidad de gestión de la información
- CG9 - Razonamiento crítico
- CG11 - Resolución de problemas
- CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RAE21 Ser capaz de aprender los conocimientos de estadística aplicada a las ciencias sociales.
- RAE22 Ser capaz de conocer bases de datos e indicadores estadísticos relevantes.
- RAE23 Ser capaz de elaborar y explicar información estadística comparada.
- RAE24 Ser capaz de definir objetos de investigación y plantear hipótesis estadísticas.
- RAE25 Ser capaz de diseñar técnicas de investigación estadística.

Requisitos previos

- Se recomienda haber cursado Estadística del primer curso del Grado.

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG9 - Razonamiento crítico
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG9 - Razonamiento crítico
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG9 - Razonamiento crítico
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG9 - Razonamiento crítico
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	Presencial con grupo reducido	- CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. - CG11 - Resolución de problemas - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG9 - Razonamiento crítico
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 55)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
    - CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos.
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG11 - Resolución de problemas

    - CG2 - Capacidad de gestión de la información
    - CG9 - Razonamiento crítico
- Memorias e informes de prácticas (30%)
    - CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos.
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG2 - Capacidad de gestión de la información
    - CG9 - Razonamiento crítico

Breve descripción del contenido

La estadística como herramienta para la obtención de la información aplicada a la administración pública, con la utilización de los números índice, las tasas de variación y las series temporales. Todo con la introducción del estudio de la demografía.

Asignaturas

- **Denominación:** Estadística Aplicada a la Gestión y Administración Pública. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

Curso: **2** Semestre: **2**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Se recomienda haber cursado Estadística del primer curso del Grado.

Contenidos:

La estadística como herramienta para la obtención de la información aplicada a la administración pública, con la utilización de los números índice, las tasas de variación y las series temporales. Todo con la introducción del estudio de la demografía.

Resultados de Aprendizaje

- RAE21 Ser capaz de aprender los conocimientos de estadística aplicada a las ciencias sociales.
- RAE22 Ser capaz de conocer bases de datos e indicadores estadísticos relevantes.
- RAE23 Ser capaz de elaborar y explicar información estadística comparada.
- RAE24 Ser capaz de definir objetos de investigación y plantear hipótesis estadísticas.
- RAE25 Ser capaz de diseñar técnicas de investigación estadística.

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. CG2 - Capacidad de gestión de la información CG9 - Razonamiento crítico	33:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG2 - Capacidad de gestión de la información CG9 - Razonamiento crítico	14:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. CG11 - Resolución de problemas CG2 - Capacidad de gestión de la información CG9 - Razonamiento crítico	5:00	0:00	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo

Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	3:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG2 - Capacidad de gestión de la información CG9 - Razonamiento crítico	0:00	65:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG2 - Capacidad de gestión de la información CG9 - Razonamiento crítico	0:00	30:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	55:00	95:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG2 - Capacidad de gestión de la información CG9 - Razonamiento crítico	70 %
Memorias e informes de prácticas	CE19 Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG2 - Capacidad de gestión de la información CG9 - Razonamiento crítico	30 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Àlgebra	0
Anàlisi Matemàtica	0
Estadística i Investigació Operativa	6
Geometria i Topologia	0
Matemàtica Aplicada	0
Total acumulado	**6**

Materia: Información y Técnicas Documentales para la Gestión y Administración Pública

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 3º

Competencias

- CG2 - Capacidad de gestión de la información
- CG3 - Capacidad de organización y planificación
- CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RAB11 Comprender la planificación y la gestión administrativa.
- RAB12 Conocer los principios y herramientas de la Nueva Gestión Pública.
- RAB13 Aplicar técnicas de gestión de la información
- RAB14 Aplicar técnicas de diseño y análisis organizativo

Requisitos previos

-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Tutorías	Presencial con grupo reducido	- CG3 - Capacidad de organización y planificación
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 50)		

Evaluación

- Carpetas de aprendizaje y/o portafolios (50%)
    - CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad.
    - CG2 - Capacidad de gestión de la información
    - CG3 - Capacidad de organización y planificación
- Proyectos (50%)
    - CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la

especialidad.
- CG2 - Capacidad de gestión de la información
- CG3 - Capacidad de organización y planificación

Breve descripción del contenido

Los contenidos tratan sobre los diferentes soportes y tipología de documentación administrativa, incluyendo un apartado específico para la administración electrónica. Además se analizan y tratan los diferentes recursos de información utilizados en la administración pública: documentación estadística, legislativa, jurisprudencial, europea, etc. Se aborda también la problemática al acceso a la información pública y la protección de datos de carácter personal.

Asignaturas

- **Denominación:** Información y Técnicas Documentales para la Gestión y Administración Pública. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

Curso: **3** Semestre: **1**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Los contenidos tratan sobre los diferentes soportes y tipología de documentación administrativa, incluyendo un apartado específico para la administración electrónica. Además se analizan y tratan los diferentes recursos de información utilizados en la administración pública: documentación estadística, legislativa, jurisprudencial, europea, etc. Se aborda también la problemática al acceso a la información pública y la protección de datos de carácter personal.

Resultados de Aprendizaje

- RAB11 Comprender la planificación y la gestión administrativa.
- RAB12 Conocer los principios y herramientas de la Nueva Gestión Pública.
- RAB13 Aplicar técnicas de gestión de la información
- RAB14 Aplicar técnicas de diseño y análisis organizativo

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación	15:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación	28:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo

Tutorías	CG3 - Capacidad de organización y planificación	2:00	0:00	Grupo reducido
Evaluación	Todas las de la materia	5:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación	0:00	80:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación	0:00	20:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	50:00	100:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderación**
Carpetas de aprendizaje y/o portafolios	CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación	50 %
Proyectos	CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación	50 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	**Créditos**
Biblioteconomia i Documentació	6
Traducció i Interpretació	0
Total acumulado	**6**

Materia: Medios y Bienes de las Administraciones Públicas

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 3º

Competencias

- CG13 - Trabajo en equipo
- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- CMG41 Participar y colaborar activamente en las tareas del equipo y fomentar la confianza, la cordialidad y la orientación a la tarea conjunta.
- RADA41 Comprender el ordenamiento jurídico-administrativo y las consecuencias que se derivan de él

Requisitos previos

- Se recomienda haber cursado “Introducción al Derecho”, “Introducción al Derecho Constitucional” y “Protección jurídica de los ciudadanos frente a la Administración”

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CG13 - Trabajo en equipo
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CG13 - Trabajo en equipo
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
  - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
- Resolución de Casos (30%)
  - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
  - CG13 - Trabajo en equipo

Breve descripción del contenido

Parte del Derecho Administrativo integrada por los bienes y personal de la Administración

Asignaturas

- **Denominación:** Medios y Bienes de las Administraciones Públicas. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

  Curso: **3** Semestre: **1**
  Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

  Prerrequisitos:

  Se recomienda haber cursado “Introducción al Derecho”, “Introducción al Derecho Constitucional” y “Protección jurídica de los ciudadanos frente a la Administración”

  Contenidos:

  Parte del Derecho Administrativo integrada por los bienes y personal de la Administración

  Resultados de Aprendizaje

- CMG41 Participar y colaborar activamente en las tareas del equipo y fomentar la confianza, la cordialidad y la orientación a la tarea conjunta.
- RADA41 Comprender el ordenamiento jurídico-administrativo y las consecuencias que se derivan de él

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.	40:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG13 - Trabajo en equipo	18:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG13 - Trabajo en equipo	0:00	40:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.	0:00	50:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.	70 %
Resolución de Casos	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG13 - Trabajo en equipo	30 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos

Dret Administratiu	6
Dret Constitucional	0
Total acumulado	**6**

Materia: Hacienda Pública

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 3º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG11 - Resolución de problemas
- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- CMG112 Describir, relacionar e interpretar situaciones y planteamientos sencillos en el ámbito de la Hacienda Pública
- CMG31 Identificar y analizar un problema para generar alternativas de solución, aplicando los métodos aprendidos
- RADF11 Conocer el régimen jurídico de los ingresos y gastos públicos del Estado
- RADF12 Interpretar el régimen jurídico de los ingresos y gastos públicos estatales de acuerdo con los principios constitucionales rectores del ordenamiento financiero

Requisitos previos

-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CG11 - Resolución de problemas
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Elaboración de trabajos académicos (30%)
    - CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG11 - Resolución de problemas
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
    - CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG11 - Resolución de problemas

Breve descripción del contenido

Régimen jurídico general de los ingresos y gastos públicos

Asignaturas

- **Denominación:** Hacienda Pública. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

Curso: **3** Semestre: **1**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Régimen jurídico general de los ingresos y gastos públicos

Resultados de Aprendizaje

- CMG112 Describir, relacionar e interpretar situaciones y planteamientos sencillos en el ámbito de la Hacienda Pública
- CMG31 Identificar y analizar un problema para generar alternativas de solución, aplicando los métodos aprendidos
- RADF11 Conocer el régimen jurídico de los ingresos y gastos públicos del Estado
- RADF12 Interpretar el régimen jurídico de los ingresos y gastos públicos estatales de acuerdo con los principios constitucionales rectores del ordenamiento financiero

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	30:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG11 - Resolución de problemas	27:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
				Todo

Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	3:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	0:00	60:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	0:00	30:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderación**
Elaboración de trabajos académicos	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	30 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	70 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	**Créditos**
Dret Constitucional	0
Dret Financer i Tributari	6
Total acumulado	**6**

Materia: Derecho de la Unión Europea

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 3º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis

- CG9 - Razonamiento crítico
- CG11 - Resolución de problemas
- CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RADUE11 Conocer el sistema institucional de la Unión Europea
- RADUE12 Conocer el ordenamiento jurídico de la Unión europea así como los principios que rigen las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico español
- RADUE13 Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica
- RADUE14 Capacidad para comprender los principios, instituciones y fuentes del ordenamiento jurídico de la Unión Europea y su aplicación en el funcionamiento de sus instituciones

Requisitos previos

-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG9 - Razonamiento crítico
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG9 - Razonamiento crítico
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG9 - Razonamiento crítico
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (80%)
    - CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG11 - Resolución de problemas
    - CG9 - Razonamiento crítico
- Resolución de ejercicios y problemas (20%)
    - CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG11 - Resolución de problemas
    - CG9 - Razonamiento crítico

Breve descripción del contenido

Orígenes y evolución de la Unión Europea, instituciones y principios de la Unión Europea, ordenamiento jurídico de la Unión Europea, relaciones entre el ordenamiento jurídico de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico español.

Asignaturas

- **Denominación:** Derecho de la Unión Europea. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

Curso: **3** Semestre: **1**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Orígenes y evolución de la Unión Europea, instituciones y principios de la Unión Europea, ordenamiento jurídico de la Unión Europea, relaciones entre el ordenamiento jurídico de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico español.

Resultados de Aprendizaje

- RADUE11 Conocer el sistema institucional de la Unión Europea
- RADUE12 Conocer el ordenamiento jurídico de la Unión europea así como los principios que rigen las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico español
- RADUE13 Adquisición de una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y desarrollo de la dialéctica jurídica
- RADUE14 Capacidad para comprender los principios, instituciones y fuentes del ordenamiento jurídico de la Unión Europea y su aplicación en el funcionamiento de sus instituciones

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	46:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	12:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo

Trabajo personal	CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	0:00	45:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	0:00	45:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderación**
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	80 %
Resolución de ejercicios y problemas	CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	20 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	**Créditos**
Dret Administratiu	0
Dret Constitucional	0
Dret Internacional Públic i Relacions Internacionals	6
Total acumulado	**6**

Materia: Retos actuales del Estado y de las Administraciones Públicas

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 3º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG9 - Razonamiento crítico
- CG11 - Resolución de problemas
- CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RAFD11 Conocer los modelos ideológicos que sustentan el desarrollo del Estado y la administración pública desde la edad moderna hasta hoy
- RAFD12 Conocer las alternativas organizativas de la administración pública frente a los retos contemporáneos
- RAFD13 Adquisición de una conciencia crítica en el análisis de los modelos de Estado y de administración y sus presupuestos
- RAFD14 Capacidad para comprender los principios, objetivos y prácticas que guían las políticas públicas contemporáneas
- RAFD15 La habilidad para evaluar las políticas públicas de igualdad (género, inmigración, discapacidad, etc.)

Requisitos previos

-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG9 - Razonamiento crítico
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG9 - Razonamiento crítico
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG9 - Razonamiento crítico
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (80%)
  - CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública.
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG9 - Razonamiento crítico
- Resolución de ejercicios y problemas (20%)
  - CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública.
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG9 - Razonamiento crítico

Breve descripción del contenido

Fundamentos ideológicos del Estado y la administración pública modernos. Igualdad entre varones y mujeres e integración de los discapacitados como objetivo de las políticas públicas. Tendencias actuales en la organización de los poderes públicos.

Nota: Los idiomas docentes de esta asignatura serían: Castellano (3 ECTS) e Inglés (3 ECTS)

Asignaturas

- **Denominación:** Retos actuales del Estado y de las Administraciones Públicas. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

Curso: **3** Semestre: **1**
Estilo: Idioma docente:

Prerrequisitos:

Contenidos:

Fundamentos ideológicos del Estado y la administración pública modernos. Igualdad entre varones y mujeres e integración de los discapacitados como objetivo de las políticas públicas. Tendencias actuales en la organización de los poderes públicos.

Nota: Los idiomas docentes de esta asignatura serían: Castellano (3 ECTS) e Inglés (3 ECTS)

Resultados de Aprendizaje

- RAFD11 Conocer los modelos ideológicos que sustentan el desarrollo del Estado y la administración pública desde la edad moderna hasta hoy
- RAFD12 Conocer las alternativas organizativas de la administración pública frente a los retos contemporáneos
- RAFD13 Adquisición de una conciencia crítica en el análisis de los modelos de Estado y de administración y sus presupuestos
- RAFD14 Capacidad para comprender los principios, objetivos y prácticas que guían las políticas públicas contemporáneas
- RAFD15 La habilidad para evaluar las políticas públicas de igualdad (género, inmigración, discapacidad, etc.)

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	46:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	12:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
				Todo

Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	el grupo
Trabajo personal	CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	0:00	45:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	0:00	45:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderación**
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	80 %
Resolución de ejercicios y problemas	CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	20 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	**Créditos**
Dret Administratiu	0
Filosofia del Dret	6
Total acumulado	**6**

Materia: Políticas de Desarrollo Local y Regional

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 3º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG3 - Capacidad de organización y planificación
- CG9 - Razonamiento crítico
- CG11 - Resolución de problemas
- CG13 - Trabajo en equipo
- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.

- CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RAEC41 Análisis de políticas públicas
- RAEC42 Elaboración de dictámenes para la aplicación de políticas públicas
- RAEC43 Planificar la aplicación de políticas públicas
- RAEC44 Evaluación impacto políticas públicas

Requisitos previos

-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG3 - Capacidad de organización y planificación - CG9 - Razonamiento crítico
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG13 - Trabajo en equipo - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Seminarios	Presencial con todo el grupo	- CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CG11 - Resolución de problemas - CG13 - Trabajo en equipo - CG9 - Razonamiento crítico
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG13 - Trabajo en equipo - CG3 - Capacidad de organización y planificación - CG9 - Razonamiento crítico
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG13 - Trabajo en equipo - CG3 - Capacidad de organización y planificación - CG9 - Razonamiento crítico
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
    - CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
    - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis

    - CG3 - Capacidad de organización y planificación
    - CG9 - Razonamiento crítico
- Observación/ejecución de tareas y prácticas (30%)
    - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG11 - Resolución de problemas
    - CG13 - Trabajo en equipo
    - CG3 - Capacidad de organización y planificación

Breve descripción del contenido

El conocimiento de los conceptos básicos de las políticas de desarrollo local y regional, mediante la comprensión tanto teórica como práctica del funcionamiento de las mencionadas políticas.

Asignaturas

- **Denominación:** Políticas de Desarrollo Local y Regional. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

Curso: **3** Semestre: **2**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Contenidos:

El conocimiento de los conceptos básicos de las políticas de desarrollo local y regional, mediante la comprensión tanto teórica como práctica del funcionamiento de las mencionadas políticas.

Resultados de Aprendizaje

- RAEC41 Análisis de políticas públicas
- RAEC42 Elaboración de dictámenes para la aplicación de políticas públicas
- RAEC43 Planificar la aplicación de políticas públicas
- RAEC44 Evaluación impacto políticas públicas

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG3 - Capacidad de organización y planificación CG9 - Razonamiento crítico	37:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG13 - Trabajo en equipo CG3 - Capacidad de organización y planificación	19:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo

Seminarios	CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG11 - Resolución de problemas CG13 - Trabajo en equipo CG9 - Razonamiento crítico	2:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG13 - Trabajo en equipo CG3 - Capacidad de organización y planificación CG9 - Razonamiento crítico	0:00	50:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG13 - Trabajo en equipo CG3 - Capacidad de organización y planificación CG9 - Razonamiento crítico	0:00	40:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG3 - Capacidad de organización y planificación CG9 - Razonamiento crítico	70 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG13 - Trabajo en equipo CG3 - Capacidad de organización y planificación	30 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Economia Aplicada	3

Fonaments de l'Anàlisi Econòmica	3
Total acumulado	**6**

Materia: Actividad Administrativa

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 3º

Competencias

- CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- CMG51 Expresar las propias ideas de forma estructurada e inteligible en el ámbito de la actividad administrativa
- RADA51 Conocer el proceso de la toma decisiones en el ejercicio de potestades públicas y su distribución a través de las estructuras de la Administración

Requisitos previos

- Se recomienda haber cursado “Introducción al Derecho”, “Introducción al Derecho Constitucional” y “Medios de las Administraciones Públicas”

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
  - CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas
  - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- Resolución de Casos (30%)
  - CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas
  - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa

Breve descripción del contenido

Parte del Derecho Administrativo relativa al estudio de la potestad sancionadora, expropiatoria, de fomento, y sobre la actividad de información.

Asignaturas

- **Denominación:** Actividad Administrativa. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

Curso: **3** Semestre: **2**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Se recomienda haber cursado “Introducción al Derecho”, “Introducción al Derecho Constitucional” y “Medios de las Administraciones Públicas”

Contenidos:

Parte del Derecho Administrativo relativa al estudio de la potestad sancionadora, expropiatoria, de fomento, y sobre la actividad de información.

Resultados de Aprendizaje

- CMG51 Expresar las propias ideas de forma estructurada e inteligible en el ámbito de la actividad administrativa
- RADA51 Conocer el proceso de la toma decisiones en el ejercicio de potestades públicas y su distribución a través de las estructuras de la Administración

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas	40:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa	18:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa	0:00	40:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa	0:00	50:00	Todo el grupo

	Acumulado por tipo	60:00	90:00
	Acumulado total	150:00	

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderación**
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa	70 %
Resolución de Casos	CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa	30 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	**Créditos**
Dret Administratiu	6
Dret Constitucional	0
Total acumulado	**6**

Materia: Gestión de Recursos Humanos

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 3º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG3 - Capacidad de organización y planificación
- CG12 - Toma de decisiones
- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
- CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RAOE21 Conocer los principios básicos y las herramientas de la gestión de los recursos humanos
- RAOE22 Aplicar técnicas de gestión de recursos humanos.

Requisitos previos

-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
		- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las

Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CG12 - Toma de decisiones
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG12 - Toma de decisiones - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG12 - Toma de decisiones - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (80%)
  - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
  - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG12 - Toma de decisiones
  - CG3 - Capacidad de organización y planificación
- Proyectos (10%)
  - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
  - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG12 - Toma de decisiones
  - CG3 - Capacidad de organización y planificación
- Resolución de Casos (10%)
  - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
  - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG12 - Toma de decisiones
  - CG3 - Capacidad de organización y planificación

Breve descripción del contenido

- Introducción a los conceptos básicos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos
- Funciones de la Dirección y Gestión de Recursos Humanos.
- Procesos Dinamizadores del factor humano: motivación, cultura, liderazgo, comunicación y relaciones laborales.
- Aprendizaje Organizativo. RRHH y Tecnologías de la Información, Conocimiento y Comunicación.

Asignaturas

- **Denominación:** Gestión de Recursos Humanos. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

  Curso: **3** Semestre: **2**
  Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Contenidos:

- Introducción a los conceptos básicos de Dirección y Gestión de Recursos Humanos
- Funciones de la Dirección y Gestión de Recursos Humanos.
- Procesos Dinamizadores del factor humano: motivación, cultura, liderazgo, comunicación y relaciones laborales.
- Aprendizaje Organizativo. RRHH y Tecnologías de la Información, Conocimiento y Comunicación.

Resultados de Aprendizaje

- RAOE21 Conocer los principios básicos y las herramientas de la gestión de los recursos humanos
- RAOE22 Aplicar técnicas de gestión de recursos humanos.

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG3 - Capacidad de organización y planificación	40:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG12 - Toma de decisiones	18:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG12 - Toma de decisiones CG3 - Capacidad de organización y planificación	0:00	60:00	Todo el grupo
Trabajo de	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión			Todo

preparación de los exámenes	administrativa. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG12 - Toma de decisiones CG3 - Capacidad de organización y planificación	0:00	30:00	el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG12 - Toma de decisiones CG3 - Capacidad de organización y planificación	80 %
Proyectos	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG12 - Toma de decisiones CG3 - Capacidad de organización y planificación	10 %
Resolución de Casos	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG12 - Toma de decisiones CG3 - Capacidad de organización y planificación	10 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Comercialització i Investigació de Mercats	0
Organització d'Empreses	6
Total acumulado	**6**

Materia: Gestión Económico Financiera

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 3º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis

- CG11 - Resolución de problemas
- CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- CMG113 Describir, relacionar e interpretar situaciones y planteamientos sencillos en el ámbito de la Gestión Económico Financiera
- CMG31 Identificar y analizar un problema para generar alternativas de solución, aplicando los métodos aprendidos
- RACF31 Conocer el marco teórico de la gestión económica y financiera y su funcionamiento en un contexto político dado.
- RACF32 Gestionar los ingresos públicos

Requisitos previos

-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con grupo reducido	- CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CG11 - Resolución de problemas
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CG11 - Resolución de problemas
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	Presencial con grupo reducido	- CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CG11 - Resolución de problemas
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 50)		

Evaluación

- Carpetas de aprendizaje y/o portafolios (10%)
  - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
  - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- Resolución de ejercicios y problemas (20%)
  - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.
  - CG11 - Resolución de problemas

Breve descripción del contenido

Matemática financiera; mercados e instituciones financieros; planificación financiera; gestión de tesorería

Asignaturas

- **Denominación:** Gestión Económico Financiera. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

Curso: **3** Semestre: **2**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Matemática financiera; mercados e instituciones financieros; planificación financiera; gestión de tesorería

Resultados de Aprendizaje

- CMG113 Describir, relacionar e interpretar situaciones y planteamientos sencillos en el ámbito de la Gestión Económico Financiera
- CMG31 Identificar y analizar un problema para generar alternativas de solución, aplicando los métodos aprendidos
- RACF31 Conocer el marco teórico de la gestión económica y financiera y su funcionamiento en un contexto político dado.
- RACF32 Gestionar los ingresos públicos

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	20:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CG11 - Resolución de problemas	10:00	0:00	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CG11 - Resolución de problemas	16:00	0:00	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	4:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	0:00	60:00	Todo el grupo

Trabajo de preparación de los exámenes	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CG11 - Resolución de problemas	0:00	40:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	50:00	100:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Carpetas de aprendizaje y/o portafolios	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	10 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	70 %
Resolución de ejercicios y problemas	CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CG11 - Resolución de problemas	20 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Economia Financera i Comptabilitat	6
Organització d'Empreses	0
Total acumulado	**6**

Materia: Gestión Presupuestaria

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 3º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG11 - Resolución de problemas
- CG13 - Trabajo en equipo
- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RADF21 Conocer el régimen jurídico de los presupuestos del estado y demás entes públicos e institucionales
- RADF22 Describir, relacionar e interpretar normas jurídicas
- RADF23 Interpretar el régimen jurídico de los gastos públicos de acuerdo con los principios constitucionales rectores del ordenamiento financiero
- RADF24 Analizar normas jurídicas para generar alternativas de solución práctica
- RADF25 Participar y colaborar activamente en las tareas del equipo y fomentar la confianza, la cordialidad y la

orientación a la tarea conjunta.

Requisitos previos

-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG13 - Trabajo en equipo
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG13 - Trabajo en equipo
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG13 - Trabajo en equipo
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Elaboración de trabajos académicos (30%)
  - CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG13 - Trabajo en equipo
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
  - CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas

Breve descripción del contenido

Régimen jurídico de los presupuestos y gastos públicos

Asignaturas

- **Denominación:** Gestión Presupuestaria. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

  Curso: **3** Semestre: **2**
  Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Régimen jurídico de los presupuestos y gastos públicos

Resultados de Aprendizaje

- RADF21 Conocer el régimen jurídico de los presupuestos del estado y demás entes públicos e institucionales
- RADF22 Describir, relacionar e interpretar normas jurídicas
- RADF23 Interpretar el régimen jurídico de los gastos públicos de acuerdo con los principios constitucionales rectores del ordenamiento financiero
- RADF24 Analizar normas jurídicas para generar alternativas de solución práctica
- RADF25 Participar y colaborar activamente en las tareas del equipo y fomentar la confianza, la cordialidad y la orientación a la tarea conjunta.

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	30:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG13 - Trabajo en equipo	27:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	3:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG13 - Trabajo en equipo	0:00	60:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG13 - Trabajo en equipo	0:00	30:00	Todo el grupo

	Acumulado por tipo	60:00	90:00
	Acumulado total	150:00	

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Elaboración de trabajos académicos	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG13 - Trabajo en equipo	30 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	70 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Dret Constitucional	0
Dret Financer i Tributari	6
Total acumulado	**6**

Materia: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social en la Administración Pública

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 4º

Competencias

- CG2 - Capacidad de gestión de la información
- CG3 - Capacidad de organización y planificación
- CG11 - Resolución de problemas
- CG12 - Toma de decisiones
- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RADT11 Manejar las fuentes legales relativas al personal de las Administraciones Públicas
- RADT12 Saber resolver los problemas prácticos que puedan presentarse referido al personal de las Administraciones públicas
- RADT13 Saber resolver las cuestiones relativas a la seguridad social del personal de las Administraciones públicas: cotización y prestaciones

Requisitos previos

-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-

aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CG11 - Resolución de problemas - CG2 - Capacidad de gestión de la información
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones - CG2 - Capacidad de gestión de la información
Seminarios	Presencial con todo el grupo	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (75%)
  - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG2 - Capacidad de gestión de la información
- Observación/ejecución de tareas y prácticas (25%)
  - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG12 - Toma de decisiones
  - CG2 - Capacidad de gestión de la información
  - CG3 - Capacidad de organización y planificación

Breve descripción del contenido

Contratación laboral en la Administración pública (modalidades de contratación; agencias de colocación; empresas de trabajo temporal). Derechos y deberes del trabajador en la Administración: el Estatuto Básico del Empleado Público; Derechos de representación de los trabajadores en la Administración Pública; Prevención de riesgos laborales; Sistema de seguridad social de los trabajadores de la administración pública; políticas de igualdad en la administración pública.

Asignaturas

- **Denominación:** Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social en la Administración Pública. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

  Curso: **4** Semestre: **1**
  Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Contenidos:

Contratación laboral en la Administración pública (modalidades de contratación; agencias de colocación; empresas de trabajo temporal). Derechos y deberes del trabajador en la Administración: el Estatuto Básico del Empleado Público; Derechos de representación de los trabajadores en la Administración Pública; Prevención de riesgos laborales; Sistema de seguridad social de los trabajadores de la administración pública; políticas de igualdad en la administración pública.

Resultados de Aprendizaje

- RADT11 Manejar las fuentes legales relativas al personal de las Administraciones Públicas
- RADT12 Saber resolver los problemas prácticos que puedan presentarse referido al personal de las Administraciones públicas
- RADT13 Saber resolver las cuestiones relativas a la seguridad social del personal de las Administraciones públicas: cotización y prestaciones

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG11 - Resolución de problemas CG2 - Capacidad de gestión de la información	33:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones CG2 - Capacidad de gestión de la información	18:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones CG3 - Capacidad de organización y planificación	3:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	6:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación	0:00	36:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	54:00	Todo el

los exámenes				grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG11 - Resolución de problemas CG2 - Capacidad de gestión de la información	75 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación	25 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Dret Administratiu	0
Dret del Treball i de la Seguretat Social	6
Total acumulado	**6**

Materia: Derecho Urbanístico, del Medio Ambiente y de la Vivienda

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 4º

Competencias

- CG12 - Toma de decisiones
- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- CMG61 Expresar las propias ideas de forma estructurada e inteligible en el ámbito del Derecho Urbanístico, del Medio Ambiente y de la Vivienda
- RADA61 Analizar las consecuencias de una determinada política pública en relación con un entorno político, económico y/o social.

Requisitos previos

- Se recomienda haber cursado “Introducción al Derecho”, “Introducción al Derecho Constitucional”, “Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales” y “Actividad Administrativa”

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-

aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CG12 - Toma de decisiones
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CG12 - Toma de decisiones
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
  - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
  - CG12 - Toma de decisiones
- Resolución de Casos (30%)
  - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
  - CG12 - Toma de decisiones

Breve descripción del contenido

Parte especial del Derecho Administrativo relativa al estudio de régimen urbanístico, medio ambiente y vivienda, con especial incidencia en el ámbito autonómico.

Asignaturas

- **Denominación:** Derecho Urbanístico, del Medio Ambiente y de la Vivienda. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

  Curso: **4** Semestre: **1**
  Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

  Prerrequisitos:

  Se recomienda haber cursado “Introducción al Derecho”, “Introducción al Derecho Constitucional”, “Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales” y “Actividad Administrativa”

  Contenidos:

  Parte especial del Derecho Administrativo relativa al estudio de régimen urbanístico, medio ambiente y vivienda, con especial incidencia en el ámbito autonómico.

  Resultados de Aprendizaje

  - CMG61 Expresar las propias ideas de forma estructurada e inteligible en el ámbito del Derecho Urbanístico, del Medio Ambiente y de la Vivienda
  - RADA61 Analizar las consecuencias de una determinada política pública en relación con un entorno político, económico y/o social.

  Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.	40:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG12 - Toma de decisiones	18:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG12 - Toma de decisiones	0:00	40:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.	0:00	50:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG12 - Toma de decisiones	70 %
Resolución de Casos	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG12 - Toma de decisiones	30 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Dret Administratiu	6
Dret Constitucional	0
Total acumulado	**6**

Materia: Gestión de la Calidad en las Administraciones Públicas

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 4º

Competencias

- CG8 - Motivación por la calidad
- CG9 - Razonamiento crítico
- CG12 - Toma de decisiones
- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
- CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RAOE31 Ser capaz de analizar los principios y prácticas que caracterizan la gestión de la calidad
- RAOE32 Ser capaz de conocer los modelos de gestión de la calidad aplicados a la gestión pública
- RAOE33 Ser capaz de diseñar y participar en procesos de autoevaluación de la gestión de la calidad de los servicios públicos
- RAOE34 Ser capaz de establecer estrategias de mejora de los servicios públicos
- RAOE35 Ser capaz de conocer y utilizar técnicas de relación con clientes internos y externos
- RAOE36 Conocer y saber elaborar indicadores de calidad

Requisitos previos

-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CG12 - Toma de decisiones - CG8 - Motivación por la calidad - CG9 - Razonamiento crítico
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con grupo reducido	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CG12 - Toma de decisiones - CG8 - Motivación por la calidad - CG9 - Razonamiento crítico
Tutorías	Presencial con grupo reducido	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CG12 - Toma de decisiones - CG8 - Motivación por la calidad - CG9 - Razonamiento crítico
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CG12 - Toma de decisiones - CG8 - Motivación por la calidad - CG9 - Razonamiento crítico

Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CG12 - Toma de decisiones - CG8 - Motivación por la calidad - CG9 - Razonamiento crítico
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	Presencial con grupo reducido	- CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CG12 - Toma de decisiones - CG8 - Motivación por la calidad - CG9 - Razonamiento crítico
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 45)		

Evaluación

- Elaboración de trabajos académicos (20%)
  - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
  - CG12 - Toma de decisiones
  - CG8 - Motivación por la calidad
  - CG9 - Razonamiento crítico
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (50%)
  - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
  - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
  - CG12 - Toma de decisiones
  - CG8 - Motivación por la calidad
  - CG9 - Razonamiento crítico
- Observación/ejecución de tareas y prácticas (10%)
  - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
  - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
  - CG12 - Toma de decisiones
  - CG8 - Motivación por la calidad
  - CG9 - Razonamiento crítico
- Presentaciones orales y pósters (5%)
  - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
  - CG12 - Toma de decisiones
  - CG8 - Motivación por la calidad
  - CG9 - Razonamiento crítico
- Resolución de Casos (15%)
  - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
  - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
  - CG12 - Toma de decisiones
  - CG8 - Motivación por la calidad
  - CG9 - Razonamiento crítico

Breve descripción del contenido

La Gestión de la Calidad Total en la nueva Gestión Pública, la gestión de la calidad del servicio, principios y prácticas de Gestión de la Calidad (GC), fases del proceso de introducción de una iniciativa de GC, la gestión de procesos en la administración pública, el enfoque en las personas y la GC, las cartas de servicios, herramientas de mejora continua, costes de calidad, métodos estadísticos para la evaluación de la satisfacción de los clientes internos y externos, la normalización y certificación, Modelos de Excelencia y la autoevaluación de la gestión, los planes de mejora

Asignaturas

- **Denominación:** Gestión de la Calidad en las Administraciones Públicas. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

Curso: **4** Semestre: **2**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Contenidos:

La Gestión de la Calidad Total en la nueva Gestión Pública, la gestión de la calidad del servicio, principios y prácticas de Gestión de la Calidad (GC), fases del proceso de introducción de una iniciativa de GC, la gestión de procesos en la administración pública, el enfoque en las personas y la GC, las cartas de servicios, herramientas de mejora continua, costes de calidad, métodos estadísticos para la evaluación de la satisfacción de los clientes internos y externos, la normalización y certificación, Modelos de Excelencia y la autoevaluación de la gestión, los planes de mejora

Resultados de Aprendizaje

- RAOE31 Ser capaz de analizar los principios y prácticas que caracterizan la gestión de la calidad
- RAOE32 Ser capaz de conocer los modelos de gestión de la calidad aplicados a la gestión pública
- RAOE33 Ser capaz de diseñar y participar en procesos de autoevaluación de la gestión de la calidad de los servicios públicos
- RAOE34 Ser capaz de establecer estrategias de mejora de los servicios públicos
- RAOE35 Ser capaz de conocer y utilizar técnicas de relación con clientes internos y externos
- RAOE36 Conocer y saber elaborar indicadores de calidad

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG12 - Toma de decisiones CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	29:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG12 - Toma de decisiones CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	8:00	0:00	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG12 - Toma de decisiones CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	5:00	0:00	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles			Grupo

Tutorías	CG12 - Toma de decisiones CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	1:00	0:00	reducido
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG12 - Toma de decisiones CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	0:00	75:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG12 - Toma de decisiones CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	0:00	30:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	45:00	105:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Elaboración de trabajos académicos	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CG12 - Toma de decisiones CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	20 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG12 - Toma de decisiones CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	50 %
Observación/ejecución de tareas y prácticas	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG12 - Toma de decisiones CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	10 %
Presentaciones orales y pósters	CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CG12 - Toma de decisiones CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	5 %
	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión	

Resolución de Casos	administrativa. CG12 - Toma de decisiones CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	15 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Estadística i Investigació Operativa	2
Organització d'Empreses	4
Total acumulado	**6**

Materia: Buenas Prácticas en el Desarrollo Local

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** obligatorias
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 4º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG3 - Capacidad de organización y planificación
- CG11 - Resolución de problemas
- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
- CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RAEC51 Análisis de políticas públicas
- RAEC52 Elaboración de dictámenes para la aplicación de políticas públicas
- RAEC53 Evaluación del impacto de las políticas públicas

Requisitos previos

-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
Seminarios	Presencial con todo el grupo	- CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas

Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG3 - Capacidad de organización y planificación
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
  - CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
  - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG3 - Capacidad de organización y planificación
- Observación/ejecución de tareas y prácticas (30%)
  - CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
  - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
  - CG11 - Resolución de problemas

Breve descripción del contenido

Experiencias de planificación, gestión y ordenación del territorio, mercado de trabajo local y gestión local de las políticas migratorias

Asignaturas

- **Denominación:** Buenas Prácticas en el Desarrollo Local. **Créditos:** 6. **Carácter:** obligatorias.

  Curso: **4** Semestre: **2**
  Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

  Prerrequisitos:

  Contenidos:

  Experiencias de planificación, gestión y ordenación del territorio, mercado de trabajo local y gestión local de las políticas migratorias

  Resultados de Aprendizaje

  - RAEC51 Análisis de políticas públicas
  - RAEC52 Elaboración de dictámenes para la aplicación de políticas públicas
  - RAEC53 Evaluación del impacto de las políticas públicas

  Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No	Tipo

			presenciales	grupo
Enseñanzas teóricas	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG3 - Capacidad de organización y planificación	35:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas	20:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas	3:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG3 - Capacidad de organización y planificación	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG3 - Capacidad de organización y planificación	0:00	50:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG3 - Capacidad de organización y planificación	0:00	40:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG3 - Capacidad de organización y planificación	70 %

Observación/ejecución de tareas y prácticas	CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CG11 - Resolución de problemas	30 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Economia Aplicada	3
Història i Institucions Econòmiques	3
Total acumulado	**6**

Materia: Trabajo Fin de Grado

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** Trabajo fin de Grado
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 4º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG2 - Capacidad de gestión de la información
- CG3 - Capacidad de organización y planificación
- CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera
- CG8 - Motivación por la calidad
- CG9 - Razonamiento crítico
- CG11 - Resolución de problemas
- CG12 - Toma de decisiones
- CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración.
- CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos.
- CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas
- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social
- CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad.
- CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos.
- CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas
- CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública.
- CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales
- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
- CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
- CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.
- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
- CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
- CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
- CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública
- CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea
- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran

Requisitos previos

- Para poder matricularse en esta asignatura es imprescindible haber aprobado el 80% de los créditos obligatorios de la carrera (incluyendo las asignaturas de formación básica), excluyendo de dicho cómputo el trabajo fin de carrera y los créditos de las prácticas externas.

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Tutorías	Presencial con grupo reducido	- CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública - CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea - CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. - CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. - CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas - CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. - CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG3 - Capacidad de organización y planificación - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa - CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera - CG8 - Motivación por la calidad - CG9 - Razonamiento crítico
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública - CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea - CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. - CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. - CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas - CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. - CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas

		- CG12 - Toma de decisiones - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG3 - Capacidad de organización y planificación - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa - CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera - CG8 - Motivación por la calidad - CG9 - Razonamiento crítico
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 2,5)		

Evaluación

- Elaboración de trabajos académicos (80%)
  - CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración.
  - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
  - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
  - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.
  - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
  - CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
  - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
  - CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública
  - CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea
  - CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran
  - CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos.
  - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas
  - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social
  - CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad.
  - CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos.
  - CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas
  - CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública.
  - CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG12 - Toma de decisiones
  - CG2 - Capacidad de gestión de la información
  - CG3 - Capacidad de organización y planificación
  - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
  - CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera
  - CG8 - Motivación por la calidad
  - CG9 - Razonamiento crítico
- Presentaciones orales y pósters (20%)
  - CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración.
  - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
  - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
  - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.
  - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
  - CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
  - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
  - CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública
  - CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea
  - CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran
  - CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos.
  - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas
  - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social

- CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad.
- CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos.
- CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas
- CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública.
- CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales
- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG11 - Resolución de problemas
- CG12 - Toma de decisiones
- CG2 - Capacidad de gestión de la información
- CG3 - Capacidad de organización y planificación
- CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera
- CG8 - Motivación por la calidad
- CG9 - Razonamiento crítico

Breve descripción del contenido

Trabajo de investigación que refleje la utilización de todos los recursos necesarios (bibliografía, jurisprudencia, bases de datos, métodos de investigación empíricos, etc.) y que desarrolle un aspecto concreto, innovador y/o relevante relacionado con los ámbitos de la gestión y administración pública.

Nota: Los idiomas docentes de esta asignatura serán: Castellano (3 ECTS) e Inglés (3 ECTS)

Asignaturas

- **Denominación:** Trabajo Fin de Grado. **Créditos:** 6. **Carácter:** Trabajo fin de Grado.

Curso: **4** Semestre: **2**
Estilo: Idioma docente:

Prerrequisitos:

Para poder matricularse en esta asignatura es imprescindible haber aprobado el 80% de los créditos obligatorios de la carrera (incluyendo las asignaturas de formación básica), excluyendo de dicho cómputo el trabajo fin de carrera y los créditos de las prácticas externas.

Contenidos:

Trabajo de investigación que refleje la utilización de todos los recursos necesarios (bibliografía, jurisprudencia, bases de datos, métodos de investigación empíricos, etc.) y que desarrolle un aspecto concreto, innovador y/o relevante relacionado con los ámbitos de la gestión y administración pública.

Nota: Los idiomas docentes de esta asignatura serán: Castellano (3 ECTS) e Inglés (3 ECTS)

Resultados de Aprendizaje

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo

Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	1:30	0:00	Grupo reducido
Evaluación	Todas las de la materia	1:00	0:00	Todo el grupo
	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las			

Trabajo personal	Administraciones Públicas. CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	0:00	147:30	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	2:30	147:30	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea	

Elaboración de trabajos académicos	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	80 %
Presentaciones orales y pósters	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CE14 Comprender y valorar el entorno económico y la dimensión económica del sector público. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE16 Conocer y utilizar el inglés académico y profesional de la Gestión y Administración Pública CE17 Comprender y valorar la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CE7 Comprender el funcionamiento de las potestades públicas CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CE9 Conocer la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	20 %

	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	**Créditos**
Dret Administratiu	1,5
Dret Constitucional	1,5
Dret Financer i Tributari	1,5
Dret Internacional Públic i Relacions Internacionals	1,5
Economia Financera i Comptabilitat	0
Filologia Anglesa	0
Sociologia	0
Total acumulado	**6**

Materia: Prácticas Externas

- **Créditos:** 12
- **Carácter:** prácticas externas
- **Ubicación temporal:** Segundo semestre **Curso:** 4º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG2 - Capacidad de gestión de la información
- CG3 - Capacidad de organización y planificación
- CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera
- CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo
- CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
- CG8 - Motivación por la calidad
- CG9 - Razonamiento crítico
- CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad
- CG11 - Resolución de problemas
- CG12 - Toma de decisiones
- CG13 - Trabajo en equipo
- CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración.
- CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas
- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social
- CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad.
- CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública.
- CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
- CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.
- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
- CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran

Requisitos previos

- Para poder matricularse en esta asignatura es imprescindible haber aprobado el 80% de los créditos obligatorios de la carrera (incluyendo las asignaturas de formación básica), excluyendo de dicho cómputo el trabajo fin de carrera y

los créditos de las prácticas externas

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Tutorías	Presencial con grupo reducido	- CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. - CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones - CG13 - Trabajo en equipo - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG3 - Capacidad de organización y planificación - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa - CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera - CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública - CG8 - Motivación por la calidad - CG9 - Razonamiento crítico
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. - CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones - CG13 - Trabajo en equipo - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG3 - Capacidad de organización y planificación - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa - CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera - CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública - CG8 - Motivación por la calidad - CG9 - Razonamiento crítico
		- CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración.

Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	Presencial con grupo reducido	- CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas - CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. - CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad - CG11 - Resolución de problemas - CG12 - Toma de decisiones - CG13 - Trabajo en equipo - CG2 - Capacidad de gestión de la información - CG3 - Capacidad de organización y planificación - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa - CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera - CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública - CG8 - Motivación por la calidad - CG9 - Razonamiento crítico
Contenido en ECTS Créditos totales 12 (Horas presenciales: 265)		

Evaluación

- Entrevista de tutorización y/o Informes de expertos (50%)
    - CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración.
    - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
    - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública.
    - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
    - CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
    - CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran
    - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas
    - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social
    - CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad.
    - CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública.
    - CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad
    - CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo
    - CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG11 - Resolución de problemas
    - CG12 - Toma de decisiones
    - CG13 - Trabajo en equipo
    - CG2 - Capacidad de gestión de la información
    - CG3 - Capacidad de organización y planificación
    - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
    - CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera
    - CG8 - Motivación por la calidad
    - CG9 - Razonamiento crítico
- Memorias e informes de prácticas (50%)
    - CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración.
    - CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa.
    - CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las

Administraciones Pública.
- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
- CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas
- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran
- CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas
- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social
- CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad.
- CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública.
- CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad
- CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo
- CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública
- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG11 - Resolución de problemas
- CG12 - Toma de decisiones
- CG13 - Trabajo en equipo
- CG2 - Capacidad de gestión de la información
- CG3 - Capacidad de organización y planificación
- CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera
- CG8 - Motivación por la calidad
- CG9 - Razonamiento crítico

Breve descripción del contenido

Lograr el aprendizaje profesional a través de la inmersión del alumno en organismos públicos y en empresas y fundaciones vinculadas al sector público a los que se orienta su perfil profesional, con el objetivo de poner en práctica los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos a lo largo de sus estudios.
Realización de prácticas externas en los distintos ámbitos de la Gestión y Administración Pública, mediante un sistema de atención y permanencia reglada en organismos administrativos, económicos y profesionales de los sectores público o privado.

Asignaturas

- **Denominación:** Prácticas Externas. **Créditos:** 12. **Carácter:** prácticas externas.

Curso: **4** Semestre: **2**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Para poder matricularse en esta asignatura es imprescindible haber aprobado el 80% de los créditos obligatorios de la carrera (incluyendo las asignaturas de formación básica), excluyendo de dicho cómputo el trabajo fin de carrera y los créditos de las prácticas externas

Contenidos:

Lograr el aprendizaje profesional a través de la inmersión del alumno en organismos públicos y en empresas y fundaciones vinculadas al sector público a los que se orienta su perfil profesional, con el objetivo de poner en práctica los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos a lo largo de sus estudios.
Realización de prácticas externas en los distintos ámbitos de la Gestión y Administración Pública, mediante un sistema de atención y permanencia reglada en organismos administrativos, económicos y profesionales de los sectores público o privado.

Resultados de Aprendizaje

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No	Tipo

			presenciales	grupo
Enseñanzas teóricas	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones CG13 - Trabajo en equipo CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	260:00	0:00	Grupo reducido
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones			

Tutorías	políticas CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones CG13 - Trabajo en equipo CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	4:00	0:00	Grupo reducido
Evaluación	Todas las de la materia	1:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones CG13 - Trabajo en equipo CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	0:00	35:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo

	Acumulado por tipo	265:00	35:00
	Acumulado total	300:00	

El rango de horas presenciales es: **90:00 - 120:00**
El acumulado total de horas debe ser: **300:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Entrevista de tutorización y/o Informes de expertos	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para integrarse en un equipo de trabajo CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones CG13 - Trabajo en equipo CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	50 %
Memorias e informes de prácticas	CE1 Comprender y aplicar las principales teorías de la Administración. CE11 Comprender y aplicar la planificación y la gestión administrativa. CE12 Comprender y aplicar la planificación y gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Pública. CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CE15 Analizar y comprender la aplicación de políticas públicas CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CE5 Conocer fuentes de información especializadas y aprender a estructurar trabajos científicos de la especialidad. CE8 Comprender los fundamentos ideológicos del Estado y su uso en la administración pública. CG10 Reconocimiento y aceptación de la diversidad y multiculturalidad CG6 Habilidades en las relaciones interpersonales para	50 %

	integrarse en un equipo de trabajo CG7 Informática relativa a la gestión y administración pública CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG12 - Toma de decisiones CG13 - Trabajo en equipo CG2 - Capacidad de gestión de la información CG3 - Capacidad de organización y planificación CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG5 - Conocimiento de una lengua extranjera CG8 - Motivación por la calidad CG9 - Razonamiento crítico	
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **12**

Área	**Créditos**
Dret Administratiu	3
Dret Constitucional	3
Dret Financer i Tributari	3
Dret Internacional Públic i Relacions Internacionals	3
Economia Financera i Comptabilitat	0
Sociologia	0
Total acumulado	**12**

Materia: Haciendas Territoriales

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** optativas
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 4º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG11 - Resolución de problemas
- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- CMG32 Utilizar su experiencia y criterio para analizar las causas de un problema y construir una solución más eficiente y eficaz.
- RADF31 Conocer el régimen jurídico de los ingresos y gastos públicos de los entes territoriales
- RADF32 Interpretar el régimen jurídico de los ingresos y gastos públicos de los entes territoriales de acuerdo con los principios constitucionales rectores del ordenamiento financiero
- RADF33 Analizar los elementos teóricos y sus aplicaciones en situaciones prácticas.

Requisitos previos

-

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CG11 - Resolución de problemas
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Elaboración de trabajos académicos (30%)
  - CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (70%)
  - CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas

Breve descripción del contenido

Régimen jurídico general de los ingresos y gastos públicos de los entes territoriales.

Asignaturas

- **Denominación:** Haciendas Territoriales. **Créditos:** 6. **Carácter:** optativas.

  Curso: **4** Semestre: **1**
  Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

  Prerrequisitos:

  Contenidos:

  Régimen jurídico general de los ingresos y gastos públicos de los entes territoriales.

  Resultados de Aprendizaje

  - CMG32 Utilizar su experiencia y criterio para analizar las causas de un problema y construir una solución más eficiente y eficaz.
  - RADF31 Conocer el régimen jurídico de los ingresos y gastos públicos de los entes territoriales
  - RADF32 Interpretar el régimen jurídico de los ingresos y gastos públicos de los entes territoriales de

acuerdo con los principios constitucionales rectores del ordenamiento financiero
- RADF33 Analizar los elementos teóricos y sus aplicaciones en situaciones prácticas.

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	30:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG11 - Resolución de problemas	27:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	3:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	0:00	60:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	0:00	30:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Elaboración de trabajos académicos	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	30 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE18 Conocer el ordenamiento financiero español y ser capaz de interpretar y aplicar las normas jurídicas que lo integran CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas	70 %

	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Dret Constitucional	0
Dret Financer i Tributari	6
Total acumulado	**6**

Materia: Régimen Jurídico Privado de la Empresa Pública

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** optativas
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 4º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- CMG114 Describir, relacionar e interpretar situaciones y planteamientos sencillos en el ámbito de Régimen Jurídico Privado de la Empresa Pública
- RADM11 Comprender los fundamentos del régimen jurídico de la empresa pública y aplicarlos a las distintas figuras societarias mercantiles.

Requisitos previos

- Se recomienda tener conocimiento del contenido de las siguientes asignaturas: «Introducción al Derecho» – «Introducción al Derecho Constitucional»

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (75%)
  - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- Resolución de Casos (25%)
  - CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis

Breve descripción del contenido

La constitución económica. Iniciativa pública e iniciativa privada en la actividad de empresa. El Estado como empresario mercantil. El concepto de empresa pública. El estatuto jurídico del empresario y de la empresa pública. Derecho de la competencia. La empresa pública en los sectores regulados. Derecho de sociedades. Los tipos societarios más habituales en la empresa pública.

Asignaturas

- **Denominación:** Régimen Jurídico Privado de la Empresa Pública. **Créditos:** 6. **Carácter:** optativas.

Curso: **4** Semestre: **1**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Se recomienda tener conocimiento del contenido de las siguientes asignaturas: «Introducción al Derecho» – «Introducción al Derecho Constitucional»

Contenidos:

La constitución económica. Iniciativa pública e iniciativa privada en la actividad de empresa. El Estado como empresario mercantil. El concepto de empresa pública. El estatuto jurídico del empresario y de la empresa pública. Derecho de la competencia. La empresa pública en los sectores regulados. Derecho de sociedades. Los tipos societarios más habituales en la empresa pública.

Resultados de Aprendizaje

- CMG114 Describir, relacionar e interpretar situaciones y planteamientos sencillos en el ámbito de Régimen Jurídico Privado de la Empresa Pública
- RADM11 Comprender los fundamentos del régimen jurídico de la empresa pública y aplicarlos a las distintas figuras societarias mercantiles.

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.	40:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	18:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo

Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	0:00	40:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	0:00	50:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	**Competencias**	**Ponderación**
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	75 %
Resolución de Casos	CE13 Utilizar el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	25 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	**Créditos**
Dret Administratiu	0
Dret Mercantil	6
Total acumulado	**6**

Materia: Estructuras y Políticas Sociales en España y en la Unión Europea

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** optativas
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 4º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- CG9 - Razonamiento crítico
- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RASO31 Seleccionar los elementos significativos y sus relaciones en situaciones complejas
- RASO32 Expresar las propias ideas de forma estructurada e inteligible, interviniendo con relevancia y oportunidad tanto en situaciones de intercambio, como en más formales y estructuradas en el ámbito de las estructuras y políticas sociales
- RASO33 Comunicar correctamente por escrito lo que se piensa o lo que se siente con los recursos adecuados, en escritos breves
- RASO34 Comunicarse con soltura por escrito, estructurando el contenido del texto y los apoyos gráficos para facilitar la comprensión e interés del lector en escritos de extensión media
- RASO35 Hacerse preguntas sobre la realidad que le rodea a uno y participar activamente en los debates en torno a la misma, analizando los juicios que se formulan y reflexionando sobre las consecuencias de las decisiones propias y ajenas
- RASO36 Conocer las fuentes de información en el ámbito de las estructuras y políticas sociales

Requisitos previos

- Nociones básicas de Sociología, de Principios de Economía y de Derecho Constitucional y Comunitario

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG9 - Razonamiento crítico
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con grupo reducido	- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa - CG9 - Razonamiento crítico
Tutorías	Presencial con grupo reducido	- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG9 - Razonamiento crítico
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG9 - Razonamiento crítico
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa - CG9 - Razonamiento crítico
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 50)		

Evaluación

- Carpetas de aprendizaje y/o portafolios (20%)
  - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (50%)
  - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social

    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
    - CG9 - Razonamiento crítico
- Presentaciones orales y pósters (10%)
    - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
    - CG9 - Razonamiento crítico
- Proyectos (20%)
    - CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social
    - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
    - CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa
    - CG9 - Razonamiento crítico

Breve descripción del contenido

Historia del estado social y del estado del bienestar. Modelos de bienestar. Impacto redistributivo de las políticas sociales. Protección vs. institucionalización de los grupos sociales vulnerables. La política social de la Unión Europea. El estado del bienestar en España. Las políticas sociales en la Comunidad Valenciana.

Asignaturas

- **Denominación:** Estructuras y Políticas Sociales en España y en la Unión Europea. **Créditos:** 6. **Carácter:** optativas.

Curso: **4** Semestre: **1**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Nociones básicas de Sociología, de Principios de Economía y de Derecho Constitucional y Comunitario

Contenidos:

Historia del estado social y del estado del bienestar. Modelos de bienestar. Impacto redistributivo de las políticas sociales. Protección vs. institucionalización de los grupos sociales vulnerables. La política social de la Unión Europea. El estado del bienestar en España. Las políticas sociales en la Comunidad Valenciana.

Resultados de Aprendizaje

- RASO31 Seleccionar los elementos significativos y sus relaciones en situaciones complejas
- RASO32 Expresar las propias ideas de forma estructurada e inteligible, interviniendo con relevancia y oportunidad tanto en situaciones de intercambio, como en más formales y estructuradas en el ámbito de las estructuras y políticas sociales
- RASO33 Comunicar correctamente por escrito lo que se piensa o lo que se siente con los recursos adecuados, en escritos breves
- RASO34 Comunicarse con soltura por escrito, estructurando el contenido del texto y los apoyos gráficos para facilitar la comprensión e interés del lector en escritos de extensión media
- RASO35 Hacerse preguntas sobre la realidad que le rodea a uno y participar activamente en los debates en torno a la misma, analizando los juicios que se formulan y reflexionando sobre las consecuencias de las decisiones propias y ajenas
- RASO36 Conocer las fuentes de información en el ámbito de las estructuras y políticas sociales

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	30:00	0:00	Todo el grupo

Enseñanzas prácticas (problemas)	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG9 - Razonamiento crítico	15:00	0:00	Grupo reducido
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	2:30	0:00	Grupo reducido
Evaluación	Todas las de la materia	2:30	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	0:00	70:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG9 - Razonamiento crítico	0:00	30:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	50:00	100:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Carpetas de aprendizaje y/o portafolios	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa	20 %
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG9 - Razonamiento crítico	50 %
Presentaciones orales y pósters	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG9 - Razonamiento crítico	10 %
Proyectos	CE4 Aplicar los métodos y las técnicas de investigación política y social CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG4 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa CG9 - Razonamiento crítico	20 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Dret del Treball i de la Seguretat Social	0
Sociologia	6
Total acumulado	**6**

Materia: Derecho Administrativo Económico

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** optativas
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 4º

Competencias

- CG11 - Resolución de problemas
- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- CMG32 Utilizar su experiencia y criterio para analizar las causas de un problema y construir una solución más eficiente y eficaz.
- RADA71 Establecer estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos.

Requisitos previos

- Se recomienda haber cursado “Introducción al Derecho”, “Introducción al Derecho Constitucional”, “, “Derecho Administrativo. Sistematización, Fuentes y Organización” y “Derecho administrativo general”

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CG11 - Resolución de problemas
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CG11 - Resolución de problemas
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles - CG11 - Resolución de problemas
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (80%)
    - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
- Resolución de Casos (20%)
    - CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles
    - CG11 - Resolución de problemas

Breve descripción del contenido

Parte especial del Derecho Administrativo relativa al estudio de la regulación económica, la intervención pública en la economía y las empresas públicas

Asignaturas

- **Denominación:** Derecho Administrativo Económico. **Créditos:** 6. **Carácter:** optativas.

Curso: **4** Semestre: **1**
Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

Prerrequisitos:

Se recomienda haber cursado “Introducción al Derecho”, “Introducción al Derecho Constitucional”, “, “Derecho Administrativo. Sistematización, Fuentes y Organización” y “Derecho administrativo general”

Contenidos:

Parte especial del Derecho Administrativo relativa al estudio de la regulación económica, la intervención pública en la economía y las empresas públicas

Resultados de Aprendizaje

- CMG32 Utilizar su experiencia y criterio para analizar las causas de un problema y construir una solución más eficiente y eficaz.
- RADA71 Establecer estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos.

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles	40:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CG11 - Resolución de problemas	18:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el

				grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CG11 - Resolución de problemas	0:00	40:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CG11 - Resolución de problemas	0:00	50:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles	80 %
Resolución de Casos	CE10 Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones Públicas en sus distintos niveles CG11 - Resolución de problemas	20 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Dret Administratiu	6
Dret Constitucional	0
Total acumulado	**6**

Materia: Derecho Administrativo de la Información

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** optativas
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 4º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos.

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- CMG12 Identificar las carencias de información y establecer relaciones con elementos externos a la situación planteada.
- RADA81 Identificar los paradigmas imperantes y alternativos respecto a la cultura política y los valores

democráticos

Requisitos previos

- Se recomienda haber cursado “Introducción al Derecho”, “Introducción al Derecho Constitucional”, “Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales”, “Derecho Administrativo. Sistematización, Fuentes y Organización” y “Derecho administrativo general”

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos.
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
Trabajo personal	No presencial	- CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (80%)
  - CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos.
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- Resolución de Casos (20%)
  - CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos.
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis

Breve descripción del contenido

Parte especial del Derecho Administrativo relativa al estudio de la actividad administrativa de información, y de la realizada por medios electrónicos, así como los derechos y deberes de los ciudadanos al respecto.

Asignaturas

- **Denominación:** Derecho Administrativo de la Información. **Créditos:** 6. **Carácter:** optativas.

  Curso: **4** Semestre: **1**
  Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

  Prerrequisitos:

  Se recomienda haber cursado “Introducción al Derecho”, “Introducción al Derecho Constitucional”, “Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales”, “Derecho Administrativo. Sistematización, Fuentes y Organización” y “Derecho administrativo general”

  Contenidos:

Parte especial del Derecho Administrativo relativa al estudio de la actividad administrativa de información, y de la realizada por medios electrónicos, así como los derechos y deberes de los ciudadanos al respecto.

Resultados de Aprendizaje

- CMG12 Identificar las carencias de información y establecer relaciones con elementos externos a la situación planteada.
- RADA81 Identificar los paradigmas imperantes y alternativos respecto a la cultura política y los valores democráticos

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos.	40:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	18:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	0:00	40:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	0:00	50:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	80 %
Resolución de Casos	CE6 Identificar y mostrar el comportamiento ciudadano y los valores democráticos. CG1 - Capacidad de análisis y síntesis	20 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	Créditos
Dret Administratiu	6
Dret Constitucional	0
Total acumulado	**6**

Materia: Derecho Autonómico Valenciano

- **Créditos:** 6
- **Carácter:** optativas
- **Ubicación temporal:** Primer semestre **Curso:** 4º

Competencias

- CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
- CG9 - Razonamiento crítico
- CG11 - Resolución de problemas
- CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos.
- CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas

Resultados de aprendizaje mediante los que se van a evaluar las competencias

- RADC41 Analizar el sistema jurídico de la Comunidad Valenciana.
- RADC42 Analizar la organización institucional de la Comunidad Valenciana.
- RADC43 Comprender la estructura y funcionamiento del sistema jurídico y de las instituciones políticas valencianas.
- RADC44 Capacidad para utilizar los principios y valores estatutarios como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico autonómico.

Requisitos previos

- Se recomienda haber cursado las siguientes asignaturas "Introducción al Derecho", "Introducción al Derecho Constitucional", "Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales" y "Poderes y Organización Constitucional del Estado"

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

Actividad	Metodología	Competencias
Enseñanzas teóricas	Presencial con todo el grupo	- CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG9 - Razonamiento crítico
Enseñanzas prácticas (problemas)	Presencial con todo el grupo	- CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas - CG11 - Resolución de problemas
Evaluación	Presencial con todo el grupo	Todas las de la materia
		- CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas

Trabajo personal	No presencial	políticos. - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG9 - Razonamiento crítico
Trabajo de preparación de los exámenes	No presencial	- CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis - CG11 - Resolución de problemas - CG9 - Razonamiento crítico
Contenido en ECTS Créditos totales 6 (Horas presenciales: 60)		

Evaluación

- Elaboración de trabajos académicos (20%)
  - CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos.
  - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG9 - Razonamiento crítico
- Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas) (80%)
  - CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos.
  - CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas
  - CG1 - Capacidad de análisis y síntesis
  - CG11 - Resolución de problemas
  - CG9 - Razonamiento crítico

Breve descripción del contenido

Análisis del título VIII de la Constitución Española. El Estado de las Autonomías. Vías de acceso a la autonomía: especial referencia a la Comunidad Valenciana. Estudio del sistema jurídico e institucional de la Comunidad Valenciana.

Asignaturas

- **Denominación:** Derecho Autonómico Valenciano. **Créditos:** 6. **Carácter:** optativas.

  Curso: **4** Semestre: **1**
  Estilo: Idioma docente: **Lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana**

  Prerrequisitos:

  Se recomienda haber cursado las siguientes asignaturas "Introducción al Derecho", "Introducción al Derecho Constitucional", "Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales" y "Poderes y Organización Constitucional del Estado"

  Contenidos:

  Análisis del título VIII de la Constitución Española. El Estado de las Autonomías. Vías de acceso a la autonomía: especial referencia a la Comunidad Valenciana. Estudio del sistema jurídico e institucional de la Comunidad Valenciana.

  Resultados de Aprendizaje

  - RADC41 Analizar el sistema jurídico de la Comunidad Valenciana.
  - RADC42 Analizar la organización institucional de la Comunidad Valenciana.
  - RADC43 Comprender la estructura y funcionamiento del sistema jurídico y de las instituciones políticas valencianas.
  - RADC44 Capacidad para utilizar los principios y valores estatutarios como herramienta de trabajo en la

interpretación del ordenamiento jurídico autonómico.

Actividades:

Actividades	Competencias	Presenciales	No presenciales	Tipo grupo
Enseñanzas teóricas	CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG9 - Razonamiento crítico	48:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (problemas)	CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CG11 - Resolución de problemas	10:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (laboratorio)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Enseñanzas prácticas (prácticas externas)	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Seminarios	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Tutorías	**- No hay competencias asignadas -**	0:00	0:00	Todo el grupo
Evaluación	Todas las de la materia	2:00	0:00	Todo el grupo
Trabajo personal	CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	0:00	45:00	Todo el grupo
Trabajo de preparación de los exámenes	CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	0:00	45:00	Todo el grupo
	Acumulado por tipo	60:00	90:00	
	Acumulado total	150:00		

El rango de horas presenciales es: **45:00 - 60:00**
El acumulado total de horas debe ser: **150:00**

Evaluación:

Pruebas	Competencias	Ponderación
Elaboración de trabajos	CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas	20 %

académicos	CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	
Examen escrito (test, desarrollo y/o problemas)	CE2 Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos. CE3 Comprender y utilizar la estructura de las instituciones políticas CG1 - Capacidad de análisis y síntesis CG11 - Resolución de problemas CG9 - Razonamiento crítico	80 %
	Total acumulado	**100 %**

Sostenibilidad:

Créditos computables en POD: **6**

Área	**Créditos**
Dret Administratiu	0
Dret Constitucional	6
Total acumulado	**6**

6. Personal académico

Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto

Personal Académico Disponible

Categoría	Experiencia	Tipo de vinculación con la universidad	Adecuación a los ámbitos de conocimiento	Información adicional[1]
15 CU	Promedio de: - 7,53 trienios - Docente: 4,20 quinquenios - Investigadora: 2.4 sexenios	- 100% a Tiempo Completo	100 % Doctores Áreas de conocimiento: • Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial • Derecho Administrativo • Derecho Civil • Derecho Constitucional • Derecho Financiero y Tributario • Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales • Economía Aplicada • Economía Financiero y Contabilidad • Estadística e Investigación Operativa • -Lenguajes y Sistemas Informáticos • Organización de Empresas	- 11 Proyectos de innovación educativa en el curso 2009/10 - 133 Publicaciones periódicas - 25 libros con ISBN - 123 ponencias y comunicaciones - 59 tesis dirigidas - 29 proyectos de investigación activos
115 TU	Promedio de:	- 100% a Tiempo Completo	100 % Doctores	- 154 Proyectos de innovación

	- 5,23 trienios - Docente: 2,82 quinquenios - Investigadora: 1,11 sexenios		Áreas de conocimiento: • Biblioteconomía y Documentación • Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial • Derecho Administrativo • Derecho Civil • Derecho Constitucional • Derecho Financiero y Tributario • Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales • Derecho Romano • Economía Aplicada • Economía Financiero y Contabilidad • Estadística e Investigación Operativa • Filología Inglesa • Filosofía del Derecho • Fundamentos de Análisis Económico • Historia e Instituciones Económicas • -Lenguajes y Sistemas Informáticos • Organización de Empresas • Sociología	educativa en el curso 2097/10 - 520 Publicaciones periódicas - 59 libros con ISBN - 714 ponencias y comunicaciones - 136 tesis dirigidas - 142 proyectos de investigación activos
17 TEU	Promedio de: - 6,24 trienios - Docente: 3,29 quinquenios - Investigadora: 0,12 sexenios	- 100% a Tiempo Completo	52,94 % Doctores Áreas de conocimiento: • Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial • Derecho Administrativo • Economía Aplicada • Economía Financiera y Contabilidad • Estadística e Investigación Operativa • Fundamentos de Análisis Económico • Historia e Instituciones Económicas • -Lenguajes y Sistemas Informáticos • Organización de Empresas • Sociología	- 24 Proyectos de innovación educativa en el curso 2009/10 - 12 ponencias y comunicaciones - 3 libros con ISBN - 46 ponencias y comunicaciones - 1 tesis dirigidas - 15 proyectos de investigación activos
213 Contratados	Promedio de: - 0,48 trienios - Docente: 0,01 quinquenios - Investigadora: 0,04 sexenios	- 28,64 % a Tiempo Completo	29,11 % Doctores Áreas de conocimiento: • Biblioteconomía y Documentación • Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial • Derecho Administrativo • Derecho Civil • Derecho Constitucional	- 151 Proyectos de innovación educativa en el curso 2009/10 - 187 Publicaciones periódicas - 33 libros con ISBN - 424 ponencias y comunicaciones - 9 tesis dirigidas - 92 proyectos de investigación activos

			• Derecho Financiero y Tributario • Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales Derecho Romano • Economía Aplicada • Economía Financiera y Contabilidad • Estadística e Investigación Operativa • Filología Inglesa • Filosofia del Derecho • Fundamentos de Análisis Económico • Historia e Instituciones Económicas • -Lenguajes y Sistemas Informáticos • Organización de Empresas • Sociología	

[1] los indicadores de productividad investigadora corresponden al periodo 2005-2008, tanto de carácter nacional como internacional. Quedan excluídos los proyectos activos, calculados a fecha de la elaboración de la memoria.

El profesorado vinculado al título de Grado en Gestión y Administración Pública se ha calculado a partir de las áreas prioritarias de conocimiento a las que están asignadas la mayor parte de las materias que conforman el plan de estudios: Biblioteconomía y Documentación, Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Derecho Financiero y Tributario, Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales, Derecho Romano, Economía Aplicada, Economía Financiera y Contabilidad, Estadística e Investigación Operativa, Filología Inglesa, Filosofía del Derecho, Fundamentos de Análisis Económico, Historia e Instituciones Económicas, Lenguajes y Sistemas Informáticos, Organización de Empresas, Sociología. Así, se cuenta con 360 profesores/as con la siguiente dedicación en la universidad:

208 profesores/as a tiempo completo y 152 profesores/as a tiempo parcial, los cuales pueden impartir docencia en este título.

La siguiente tabla muestra la distribución de la dedicación docente del profesorado de dichas áreas a la docencia en el grado propuesto.

Área	**Perfiles profesorado**	**Porcentaje de dedicación según perfil**
Derecho Administrativo	Catedráticos/as …….. (2) Titulares Universidad…… (1) Titulares Escuela Universitaria…. (1) Contratados/as……..….(9)	25% 15% 15% 45%
Derecho Constitucional	Catedráticos/as…….. (1) Titulares Universidad…….... (3) Titulares Escuela Universitaria.... (0) Contratados/as……(4)	10% 50% 0% 40%
Lenguajes y Sistemas Informáticos	Catedráticos/as……...(2) Titulares Universidad…… (24) Titulares Escuela Universitaria .... (3) Contratados/as……(29)	5% 45% 5% 40%

Organización de Empresas	Catedráticos/as……..(2) Titulares Universidad…….. (11) Titulares Escuela Universitaria…. (1) Contratados/as……..(28)	5% 30% 5% 60%
Derecho Civil	Catedráticos/as……..(1) Titulares Universidad……..… (2) Titulares Escuela Universitaria... (0) Contratados/as……(6)	10% 25% 0% 65%
Derecho Financiero y Tributario	Catedráticos/as……..(1) Titulares Universidad…… (3) Titulares Escuela Universitaria…. (0) Contratados/as……(4)	10% 40% 0% 50%
Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales	Catedráticos/as……..…..(1) Titulares Universidad…… (2) Titulares Escuela Universitaria….. (0) Contratados/as……(1)	25% 50% 0% 25%
Economía Financiera y Contabilidad	Catedráticos/as……..(1) Titulares Universidad……..… (14) Titulares Escuela Universitaria…. (4) Contratados/as……..…(38)	5% 20% 10% 65%
Estadística e Investigación operativa	Catedráticos/as……..…..(1) Titulares Universidad……..… (3) Titulares Escuela Universitaria.... (1) Contratados/as……(5)	10% 30% 10% 50%
Economía Aplicada	Catedráticos/as……..…..(2) Titulares Universidad……..……(7) Titulares Escuela Universitaria.... (0) Contratados/as……..…(17)	5% 30% 0% 65%
Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial	Catedráticos/as……..(1) Titulares Universidad…… (12) Titulares Escuela Universitaria…. (1) Contratados/as……(14)	5% 55% 5% 35%
Biblioteconomía y Documentación	Catedráticos/as……..…..(0) Titulares Universidad……..…… (1) Titulares Escuela Universitaria….. (0) Contratados/as……..…(3)	0% 30% 0% 70%
Filología Inglesa	Catedráticos/as……..…..(0) Titulares Universidad……..… (20)	0% 40%

	Titulares Escuela Universitaria……. (0) Contratados/as……(26)	0% 60%
Sociología	Catedráticos/as……..……..(0) Titulares Universidad…… (3) Titulares Escuela Universitaria……. (3) Contratados/as……(7)	0% 20% 20% 60%
Filosofía del Derecho	Catedráticos/as……..……..(0) Titulares Universidad……..…. (1) Titulares Escuela Universitaria…... (0) Contratados/as……(2)	0% 50% 0% 50%
Fundamentos del Análisis Económico	Catedráticos/as……...……..(0) Titulares Universidad……..… (4) Titulares Escuela Universitaria……. (2) Contratados/as……(17)	0% 20% 5% 75%
Historia e Instituciones Económicas	Catedráticos/as……..(0) Titulares Universidad…….. (3) Titulares Escuela Universitaria…….. (1) Contratados/as……...……(2)	0% 60% 5% 35
Derecho Romano	Catedráticos/as……..(0) Titulares Universidad……..…. (1) Titulares Escuela Universitaria…... (0) Contratados/as……(1)	0% 50% 0% 50%

Tal como se expone en el apartado siguiente, la Oficina de Inserción Profesional y Estancias en Prácticas es el servicio encargado de mejorar la inserción laboral del estudiantado de la Universitat Jaume I, que ha apostado desde sus inicios por la obligatoriedad de la estancia en prácticas vinculada a la obtención del título. Para ello lleva desarrollando desde sus inicios un programa de prácticas externas basado en la tutorización del alumnado desde la universidad y la supervisión en la empresa, institución o entidad por parte de un profesional con amplia experiencia en el sector. Así, el título de Grado en Gestión y Administración Pública contará con tutores/as de la misma Universidad y supervisores en la empresa en que realizan las prácticas, de forma que garanticen el correcto desarrollo de las mismas.

Por lo que se refiere al perfil profesional de los responsables de las prácticas de empresa que se harán cargo de las mismas en los respectivos centros, debemos aclarar que contaremos tanto con profesores a tiempo completo (Profesores Titulares de Universidad en la mayoría de los casos) como con profesores a tiempo parcial que sean expertos y conocedores de la institución o empresa en la que va a realizar las prácticas el o la estudiante (por ejemplo, un profesor asociado responsable de Personal en la Diputación sería un excelente responsable de las prácticas realizadas en esta institución).

Personal Académico Necesario

El título Graduado/a en Gestión y Administración Pública, proviene del título oficial Diplomado/a en Gestión y Administración Pública y cuenta por lo tanto con profesorado suficiente, formado y experimentado que se considera adecuado para impartir el título de grado con las garantías de calidad necesarias.

En caso que en un futuro fuera necesaria la contratación de personal, se seguirán los mecanismos de captación, selección y promoción recogidos por el procedimiento AUD13 del Sistema de Garantía Interna de Calidad y la normativa vigente en la Universitat Jaume I.

Otros recursos humanos disponibles

Tal como se explica a continuación en el apartado de recursos materiales y servicios, la Universitat Jaume I se estructura de forma multidepartamental disponiendo de servicios centrales compartidos de apoyo a todas las titulaciones y de servicios específicos. Es por ello que en la tabla se presentan los datos de personal segmentados, según pertenezcan a los servicios centrales o sean específicos de la titulación. El personal de administración y servicios específico de la titulación está formado por el personal del centro, departamentos, laboratorios y

técnicos de investigación.

Tipo de vinculación con la universidad	Formación y Experiencia profesional	Adecuación a los ámbitos de conocimiento
Servicios centrales		
508 personas de administración y servicios El 70,87 % es personal fijo	NIVEL DE ESTUDIOS - El 1'77 % es Doctor - El 40,16 % es Licenciado Arquitecto o Ingeniero - El 18,31 % es Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o FPIII - El 19,49 % tiene Bachiller, FPII o equivalente - el 3,74% tiene el Graduado escolar, FPI o equivalente - del 16,54 % no se dispone de esa información FORMACIÓN: 26.088 horas acumuladas en el último año EXPERIENCIA: promedio de 10,59 años en la UJI	
Específico del título		
47 Personal de Administración y Servicios con funciones de : Administración:25 Laboratorios:7 Investigación:15 El 57,45 % es personal fijo	NIVEL DE ESTUDIOS - El 23,40 % es Licenciado, Arquitecto o Ingeniero - El 17,02 % es Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o FPIII - El 27,66 % tiene Bachiller, FPII o equivalente - El 4,26 % tiene el Graduado escolar, FPI o equivalente - Del 27,66 % no se dispone de esa información FORMACIÓN: 1.768 horas acumuladas en el último año EXPERIENCIA: promedio de 8,30 años en la UJI	- Departamento de Economía - Departamento de Estudios Ingleses. - Departamento de Finanzas y Contabilidad - Departamento de Ingeniería y Ciencias de los Computadores - Departamento de Lenguajes y Sistemas Informáticos. - Departamento de Matemáticas - Departamento de Traducción y Comunicación - Departamento de Administración y Dirección de Empresas - Departamento de Derecho Privado - Departamento de Derecho Público - Departamento de Filosofía y Sociología - Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas.

Otros recursos humanos necesarios

El título de de graduado o graduada en Gestión y Administración Pública, proviene del título oficial de Diplomado/a en Gestión y Administración Pública y cuenta por lo tanto con personal de administración y servicios suficiente, formado y experimentado que se considera adecuado para dar el apoyo necesario al título de grado que garantice el desarrollo adecuado de la docencia. En caso que en un futuro fuera necesaria la contratación de personal de administración y servicios, se seguirán los mecanismos captación, selección y promoción recogidos por el procedimiento AUD13 del Sistema de Garantía Interna de Calidad y la normativa vigente en la Universitat Jaume I.

Mecanismos de que se dispone para asegurar que la contratación del profesorado se realizará atendiendo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad

La política seguida por la Universitat Jaume I en aspectos relacionados con los recursos humanos aplica los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y también la publicidad que regirá todo tipo de actuaciones dentro de los tres ámbitos principales de actividad de la universidad: docencia, investigación y gestión. Estos principios son recogidos en el despliegue del «Documento sobre Carrera Docente del PDI», que establece los principios por los cuales se regirá la universidad para la dotación de plazas de profesorado por necesidades docentes, su promoción y su contratación. Este documento se puede encontrar en http://www.uji.es/bin/infopdi/docs/dcd.pdf.

Las necesidades de nuevas plazas, la reclasificación, la mejora o la promoción interna del Personal de Administración y de Servicios quedan recogidas asimismo en el Plan Plurianual de Plantilla del PAS. Esta política se aplica desde el origen de la universidad y se consolida en el Sistema de Dirección Estratégica mediante el factor clave de éxito "Motivación del PDI y del PAS", cuyo alcance recoge la política de desarrollo de carrera profesional de las personas de la organización ajustadas a las necesidades de los procesos de docencia, investigación y gestión, así como las necesidades de las personas. Para fomentar y garantizar la igualdad de oportunidades, la Universitat Jaume I recoge en el modelo de convocatoria la referencia a las personas con discapacidad.

Para la contratación del PAS se cuenta con una normativa sobre «Criterios para la confección de convocatorias de selección del PAS de la Universitat Jaume I», donde se hacen públicos los criterios para la selección del personal. Este documento se puede consultar en la página web del sindicato UGT http://www.ugt.uji.es/

7. Recursos materiales y servicios

Justificación

La Universidad Jaume I se crea en el año 1991 (Ley 3/1991 de 19 de febrero) tras la promulgación de la Ley de Reforma Universitaria, y persigue el desarrollo cultural, profesional y humano de sus usuarios y además proyecta toda su potencialidad hacia el entorno social económico en el que se inscribe, con la finalidad de ejercer un impacto sobre el mismo.

Para desarrollar las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos académicos en la Universidad Jaume I, la gestión administrativa y organización del proceso formativo recae tanto en los **centros** , como en **servicios centrales** de la universidad que actúan de apoyo a toda la comunidad universitaria. Por su parte, los **departamentos** asumen competencias en materias docentes e investigadoras.

La universidad cuenta con tres centros docentes: Escuela Superior de Tecnología y Ciencias Experimentales (ESTCE), Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas (FCJE) y Facultad de Ciencias Humanas y Sociales (FCHS).

Tal como se recoge en el artículo 14 de los estatutos, se les asigna, entre otras las funciones de: (a) Informar de los planes de organización de la docencia propuestos por los departamentos; (b) organizar, coordinar y llevar a cabo la gestión de la docencia; (c) organizar, coordinar y supervisar las actividades académicas y administrativas que se realizan en ejecución de los planes de estudios respectivos; (d) procurar, sostener y aplicar una docencia de calidad.

En este sentido, los centros son los que se encargan de la gestión de ciertas actividades relacionadas con los programas formativos y, en concreto, de la gestión de los espacios y de los recursos técnicos implicados. Pero como los centros tienen asignados varias titulaciones, tanto sus espacios como los recursos técnicos son compartidos. Para ello cuentan con unos espacios y personal de administración y servicios asignado explícitamente al centro y que orgánicamente dependen de su director o decano. Es importante destacar la apuesta de la UJI por las nuevas tecnologías, pues cuenta en todos los centros con conexiones WI-FI a la red, en total con más de 8.500 conexiones de red inalámbricas.

Todos los centros de la Universidad Jaume I son accesibles para discapacitados, con rampas como alternativa de acceso externo, rampas interiores y ascensores. Todas las plantas y edificios están dotados con servicios adaptados a discapacitados y en las aulas disponen de bancos con espacio especial para silla de ruedas. De manera específica, estas adaptaciones se concretan en las referencias a los servicios.

En la relación de la universidad con el entorno social y para mejorar la función docente que le compete, la universidad Jaume I cuenta con numerosos convenios de colaboración con empresas que garanticen la calidad de los aprendizajes de los estudiantes. Estos convenios recogen los objetivos y ámbitos del régimen de colaboración, el procedimiento de seguimiento de la ejecución del convenio, el plazo de vigencia, la posibilidad de prorrogas, la forma de extinción y el procedimiento de resolución de controversias. Cobran especial relevancia las entidades colaboradoras para la realización de las prácticas externas de los estudiantes, que se explican a continuación junto con el servicio que las gestiona.

Como mecanismos para garantizar la revisión, el mantenimiento y la actualización de los materiales y servicios disponibles en la universidad Jaume I y en las instituciones colaboradoras existen sistemas de gestión de la calidad implantados que garantizan estos procesos: la revisión de indicadores del plan estratégico que cada servicio realiza anualmente, las cartas de servicio, las certificaciones en la norma UNE-EN ISO 9001: 2000 de la Biblioteca, el Servicio de Deportes y los procesos de gestión académica de las titulaciones de informática, etc. En estos procesos se evalúa la satisfacción de los usuarios con diferentes aspectos de la universidad (proveedores, biblioteca, servicio de deportes, eficacia de la formación, satisfacción laboral, evaluación de la docencia, etc.) y en función de los resultados obtenidos, se desarrollan propuestas para la mejora continua. La universidad Jaume I también cuenta con un servicio que gestiona el mantenimiento de las

instalaciones (Oficina Técnica de Obras y Proyectos) y de los recursos tecnológicos (Servicio de Informática). Más adelante se concreta esta información para cada servicio.

1. MEDIOS MATERIALES

El título de Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública se imparte en la Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas que cuenta con las siguientes instalaciones y recursos tecnológicos para el desarrollo de la actividad docente.

- 33 aulas ordinarias provistas de mesa multimedia con acceso a internet, megafonía y proyector de video. Cuatro de estas aulas tienen disposición móvil y podrían albergar a 350 estudiantes. El tamaño de las aulas oscila entre 57 y 152 asientos. Para el Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública está previsto que se puedan utilizar entre 5 y 7 de estas aulas.

- 5-7 aulas informáticas, 1 aula de acceso libre para uso general de alumnos provista de 65 equipos informáticos y 6 aulas dedicadas a la docencia provistas de 32 ordenadores, con cañón de vídeo. para el Graduado o Graduada en Gestión y Administración Pública está previsto que se puedan utilizar alrededor de dos de estas aulas.

- 11 salas de estudio

- 4 seminarios con capacidad para 25 personas aprox., dotados de pizarra, ordenador portátil, cañón y pantalla para proyección

- Otros recursos de uso compartido: un salón de actos con un aforo de 350 personas, una sala de grados con aforo para 112 personas, una sala de juntas con 49 asientos, un espacio de encuentro, sala de lectura, reprografía, hall y cafetería.

Por lo que hace referencia a los departamentos, el artículo 16 de los estatutos les asigna: la coordinación de las enseñanzas universitarias que se incluyen en las áreas de conocimiento que cada departamento tenga adscritas, docencia que puede ser impartida en los diversos centros, de acuerdo con la programación docente de la Universidad. Es competencia de los departamentos aprobar los planes de organización docente, con el informe favorable de la Junta de Facultad o de Escuela, de acuerdo con los criterios fijados por los órganos de gobierno de la Universidad.

Los departamentos comparten unidades de gestión económica delegadas de los servicios centrales. Sus funciones respecto a los programas formativos son la gestión económica de la compra de libros y de equipamiento, que tanto los profesores como alumnos utilizarán en el desarrollo de su cometido docente e investigador, la gestión y publicación de actas, la difusión de horarios de tutorías presenciales y virtuales, la gestión del Plan de Ordenación Docente, la gestión del Libro Electrónico de la Universidad (LLEU), la gestión de la producción científica, etc.

2. SERVICIOS DISPONIBLES

Siguiendo con la estructura en la que se apoya el desarrollo de los programas formativos, la Universitat Jaume I cuenta con una serie de oficinas y servicios centrales que de una manera directa dan apoyo a los programas formativos. A continuación se incluye la relación de estos servicios, así como sus funciones.

- **Biblioteca**. En el año 2004, la biblioteca de la Universitat Jaume I obtuvo el certificado de calidad para los servicios de biblioteca que promovió ANECA. En el mismo año consiguió el certificado de registro de Empresa por parte de AENOR según los requisitos que marca la norma UNE-EN ISO 9001: 2000, certificado que ha renovado en el año 2010. Tal certificación se aplica a todas las secciones (Centro de Documentación Europea, Documentación del transporte Internacional, Documentación sobre Cooperación al Desarrollo y Solidaridad, Mediateca, Archivo ...) y a todos los numerosos y variados servicios de la Biblioteca: adquisición de documentos, consulta del fondo documental en sala o en red, consulta electrónica de catálogos, préstamo/tele-préstamo, préstamo Inter.-bibliotecario, información bibliográfica y formación de usuarios. Todos estos servicios están disponibles durante un amplio horario: de 8 a 22 horas entre semana y de 9 a 14 horas los sábados, extendiéndose en periodo de examen a las 24 horas. También cuenta con carta de servicios propia que puede consultarse en http://www.uji.es/CA/cd/carta/

El edificio y las instalaciones de la biblioteca cuentan con calefacción y refrigeración integrales, así como un sofisticado sistema de estores automáticos y un adecuado e idóneo aislamiento acústico. Dispone de 2.095 espacios individuales de estudio, 63 salas de cuatro y seis plazas para el trabajo en equipo, 120 ordenadores portátiles para préstamo, 30 puntos de consulta al catálogo y 233 puntos de consulta de bases de información, siendo en realidad estos dos últimos infinitos, pues tanto el catálogo de libre acceso como los múltiples recursos electrónicos suscritos por la UJI pueden consultarse por todos los miembros de la comunidad universitaria mediante cualquier ordenador que forme parte de la red UJI o de forma remota a través de usuarios autorizados (VPN Client). La biblioteca está perfectamente adaptada tanto en sus servicios como en los dispositivos para facilitar el acceso y uso de las instalaciones a los usuarios con necesidades especiales, incluyendo los siguientes mecanismos facilitadores: rampa de acceso exterior a la biblioteca con inclinación adecuada (poco pronunciada), ascensores con suficiente amplitud para sillas de ruedas y barandillas de sujeción, ordenador para la consulta del catálogo automatizado en sala adaptado a los usuarios con sillas de ruedas (1ª planta), ordenador adaptado para los usuarios con necesidades visuales especiales (mediateca, cabina), plataforma mecánica elevadora para el acceso a las salas de lectura situadas en las plantas intermedias, lavabos adaptados a sillas de ruedas con barandillas, alarmas de luz y sonoras, salidas de emergencia visibles y audibles, señalizaciones, externas e internas que indican pasillos y puertas de acceso, amplias y libres de obstáculos que permiten desplazarse fácilmente.

La biblioteca desde 23 de abril de 2009 esta gestionando el repositorio institucional, http://repositori.uji.es/ se estructura en siete comunidades o colecciones. La Biblioteca Digital de Castellón es una de ellas y recopila documentación de autores, títulos, editoriales… de nuestra provincia. Otras colecciones de este depósito digital son las de, docencia, producciones audiovisuales, y la de investigación que recoge la producción científica del personal docente e investigador de nuestra institución.

La biblioteca también alberga diferentes servicios de apoyo a la formación académica que son de gran utilidad como:

- la mediateca diseñada para el uso de la información electrónica y audiovisual. Hay 150 ordenadores que tienen conexión a Internet,

programas de ofimática y periféricos para acceder a la información y procesarla: escáner, lectores y grabadoras de CD-ROM y DVD, impresora en red.

- el Aula Aranzadi que ofrece acceso a la documentación jurídica de la editorial mencionada.

- la Hemeroteca, situada en la segunda planta, con los últimos números de las revistas en papel suscritas por la universidad en sistema de acceso libre. La colección retrospectiva de revistas se puede consultar tras solicitarlo en el mostrador de préstamo y información situado en la entrada del edificio.

- el Centro de Documentación Europea, situado en la segunda planta, que presta servicio de documentación comunitaria a la universidad y a los ciudadanos.

- el Archivo General de la Universidad que recoge parte de la documentación de la Antigua Escuela de Maestras con documentos de principios del siglo XX y el fondo del Colegio Universitario de Castellón (CUC) documentos administrativos de 1969-1991. A parte de esta documentación histórica, desde el archivo se gestiona los trabajos de investigación originales, así como la preservación de la documentación administrativa de la UJI.

- la Docimoteca que administra y permite la consulta de los tests psicológicos.

- Centro de Autoaprendizaje de Lenguas, explicado con posterioridad como parte del servicio de lenguas y terminología.

- Centro de Documentación Turística perteneciente a la Asociación Española de Expertos Científicos en Turismo (AECIT).

- Otros: el Centro de Documentación para la recuperación de la Memoria Histórica, el Espacio de Recursos para la cooperación al desarrollo y la solidaridad, el Centro de Estudios del Transporte, entre otros.

Además de los libros relacionados con las diferentes materias, en ella los alumnos pueden encontrar libros para el tiempo libre, revistas especializadas, periódicos de información general, vídeos UHF y vídeos DVD. La mayor parte de los fondos en ella depositados son de libre acceso. Todos los miembros de la comunidad universitaria pueden acceder tanto al catálogo de la propia biblioteca, como a los diferentes catálogos de préstamo interbibliotecario (Catálogo Colectivo de las Bibliotecas Catalanas (CCUC), Catálogo de REBIUN (Red de Bibliotecas Universitarias), Otros catálogos de bibliotecas y bibliotecas digitales, Biblioteca Joan Lluís Vives y Biblioteca virtual Miguel de Cervantes).Además, también se pueden consultar de forma online diferentes bases de datos y revistas electrónicas. También realiza el mantenimiento y la renovación de fondos bibliográficos.

Actualmente la biblioteca cuenta con algo más de 500.000 libros, 1.100 títulos de revistas en soporte papel, 32.000 títulos de revistas electrónicas. Como material no librario hay que destacar los 204.000 registros sonoros (discos de vinilo, CD,…) y las 18.000 microfichas. A través de su página web se puede consultar toda la información de la biblioteca y se pueden realizar las gestiones mencionadas http://www.uji.es/cd/

- **Servicio de Gestión de la Docencia y Estudiantes**: encargado de realizar los trámites de gestión académica relacionados con el ámbito académico tales como becas, títulos, certificados, matrícula, convalidaciones y adaptaciones, tercer ciclo, preinscripción, etc., algunos de ellos certificados con la norma UNE-EN ISO 9001: 2000 en las titulaciones del ámbito de informática y de aplicación a todos los títulos impartidos en la UJI. Este servicio también dispone de carta de servicios que se puede consultar enhttp://www.uji.es/CA/serveis/opaq/carta/pres.html. La información y documentos para la gestión se pueden consultar/descargar en su página web http://www.uji.es/CA/serveis/sgde/

- **Servicio de Informática:** es el encargado de proporcionar apoyo técnico en el ámbito de las nuevas tecnologías de la información y de las telecomunicaciones a toda la comunidad universitaria, así como del mantenimiento y actualización de todos los recursos tecnológicos existentes en la UJI. Entre otros, se encarga de facilitar la cuenta de correo electrónico de los servidores de la universidad, gestiona los trabajos de impresión gratuita de los estudiantes, consultar el expediente académico y los turnos de matrícula, así como la matrícula on-line. Gestiona las aulas de informática, tanto las de libre acceso como las destinadas a actividades docentes, el certificado digital, etc. También facilita la descarga de programas para acceder a internet por red WI-FI e impulsa la renovación tecnológica de la universidad con el Plan Renove de equipos informáticos o con la formación que imparten en nuevas tecnologías al personal universitario. Toda la información del servicio se puede consultar en la página web http://www.si.uji.es/

- **Servicio de Lenguas y Terminología (SLT):** se encarga de organizar y resolver todas las necesidades que los miembros de la Universitat Jaume I tiene sobre las lenguas que utiliza y sobre los modelos lingüísticos que debe utilizar en todos los ámbitos de actuación. El SLT es también el encargado de organizar, coordinar e impartir la formación en catalán y español para los estudiantes extranjeros. En su página web se puede consultar dicha información http://www.uji.es/CA/serveis/slt/.

De este servicio depende el**Centro de Autoaprendizaje de Lenguas (CAL),**espacio diseñado para que las personas interesadas en aprender una lengua perfeccionen y amplíen sus conocimientos. Así, el objetivo del CAL es ayudar a todos los miembros de la comunidad universitaria (estudiantes, PAS y PDI) a cubrir sus necesidades de aprendizaje y formación en lenguas (alemán, inglés, francés, catalán, italiano, y español para extranjeros) y crear una red de apoyo con grupos de conversación que faciliten el uso de las mismas lenguas. Este servicio es de especial relevancia en el desarrollo del Espacio Europeo de Educación Superior y dispone de página web propia desde donde consultar dicha información http://www.uji.es/CA/serveis/slt/cal/

- **Unidad de Apoyo Educativo (USE):** Se define fundamentalmente como un instrumento técnico al servicio de los estudios de la universidad que colabora estrechamente con los centros, los departamentos y los profesores. La USE dispone de dos áreas de actuación principales: por una parte, el área de Orientación-Información que desarrolla funciones tales como la información educativa, la orientación psicopedagógica a los estudiantes con necesidades educativas especiales y la gestión, apoyo e información al profesorado en estos casos, formación específica a estudiantes para la gestión de la ansiedad en los exámenes, el miedo a hablar

en público, etc. Por otra parte, elárea de formación al profesoradoda apoyo al mismo con programas de formación en nuevas metodologías docentes, gestiona los proyectos de innovación y asesora al profesorado en la tarea docente.De ella depende **Infocampus**, como punto único de información al estudiante en la Universitat Jaume I. También gestiona el buzón de sugerencias de la UJI. Puede consultarse las distintas funciones enhttp://www.uji.es/CA/serveis/use/

- **Servicio de Deportes:** es el servicio encargado de dar la atención necesaria a la comunidad universitaria en todos los aspectos que engloba la actividad física y deportiva. Para poder llevar a cabo está misión el servicio facilita el uso de las instalaciones deportivas y el material de que dispone, además de facilitar la práctica de un conjunto de actividades físicas que le permitan mejorar su calidad de vida, tener un elemento compensador a la actividad académica, mejorar su formación general, mejorar su relación social, desarrollar un estado de salud adecuado y acceder a la vida social en general.

El servicio de deportes dispone de un Pabellón Polideportivo de 10.000 m. cuadrados aproximadamente, en el que se dispone de tres zonas claramente definidas: la zona de gestión con los despachos de las áreas de trabajo y los de atención al público; la zona de no deportistas que se centra en el hall, cafetería, pasillos de comunicación con gradas, salas docentes y graderío; y por último, la zona de deportistas que es la que da acceso a vestuarios (10 en total), la sala polivalente que es de 2.600 m. cuadrados, los almacenes de material deportivo y las salas de mantenimiento, aeróbic, musculación, judo y esgrima. También dispone de una zona de deportes de raqueta con 4 pistas de tenis, 6 de pádel, 2 de squash, 2 de badminton, 2 frontones, zona de tenis de mesa, vestuarios y zona de taquillas, almacén de bicicletas y zona de atención al usuario.

Dentro del conjunto de actividades destacan las siguientes: actividades deportivas, de salud y en la naturaleza, programa de competiciones intrauniversitarias e interuniversitarias, formación tanto en la iniciación de alguna actividad física como en la tecnificación en otras, cursos, debates y asesoramiento con el fin de aumentar la cultura física y deportiva y el conocimiento de estos temas por parte de la comunidad universitaria. Cabe destacar el programa de deportistas de élite que ofrece un conjunto de medidas destinadas a los deportistas de alto nivel y a deportistas universitarios, con la finalidad de que puedan compaginar con más garantías de éxito sus actividades académicas y deportivas. Puede consultarse la información global del servicio en http://www.uji.es/CA/serveis/se

El servicio de deportes ha obtenido la renovación del certificado de calidad basado en la norma UNE-EN ISO 9001:2000 y dispone de carta de servicios que puede consultarse enhttp://www.uji.es/CA/serveis/opaq/carta/pres.html

- **Servicio de Actividades Socioculturales:** El SASC elabora, coordina y evalúa los programas que lleva a cabo la Universitat Jaume I para la difusión de la cultura. Proporciona a la comunidad universitaria y a la sociedad en general actividades de carácter sociocultural. Actualmente este servicio se encarga, entre otras funciones de los programas de extensión universitaria, de la Galería de octubre, de los cursos de verano, etc. Se puede consultar información detallada en la página http://www.uji.es/serveis/sasc/

- **Oficina de Prevención y Gestión Medioambiental:** la OPGM integra el servicio de prevención y la gestión medioambiental de la universidad. Como servicio de prevención, realiza las actividades preventivas con la finalidad de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de la comunidad universitaria. También asesora y asiste en lo referente a: la evaluación y vigilancia de factores de riesgo en la salud; el diseño, aplicación y coordinación de planes y programas de actuación preventiva; adopción de medidas preventivas y vigilancia de su eficacia; la formación e información en materia de prevención y protección; la definición e implantación del plan de emergencia.

La OPGM tiene carácter interdisciplinar y sus actividades se integran en las siguientes disciplinas: seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicosociología aplicada, medicina del trabajo y gestión mediambiental. Se puede consultar en http://www.uji.es/CA/serveis/prev/

De esta oficina dependen:

- *Centro Sanitario:*Su finalidad es proporcionar asistencia sanitaria dentro del recinto universitario. Ofrece servicios de reconocimiento médico, primeros auxilios, atención primaria de patologías comunes, etc. Proporciona información i orientación relacionadas con la salud: SIDA, tabaco, etc.

- *Área de Orientación Psicológica:*ofrece apoyo y consejo confidencial y su derivación, si procede, a la red de recursos públicos, en procesos de ansiedad y estrés frente a los exámenes, situaciones de la vida personal y laboral, conductas adictivas, miedo a hablar en público y la promoción de la salud.

- *Oficina verde*:se encarga de coordinar las iniciativas medioambientales y tiene como objetivo fundamental servir de modelo social y crear hábitos proteccionistas y de reaprovechamiento en la comunidad universitaria. Es la oficina impulsora de la implantación de un Sistema de Gestión Medioambiental y de planes para minimizar los residuos. Para la materialización de este compromiso se propone desarrollar una política de gestión medioambiental en unos niveles de concreción homologables a los establecidos en las normas ISO 14000.

- **El Centro de Educación y Nuevas Tecnologías (CENT)** es la unidad organizativa que tiene como objetivo promover el uso de las nuevas tecnologías con el objetivo de extender la educación y mejorar la calidad del aprendizaje, así como la gestión de los espacios virtuales de la universidad. Las tareas que desarrolla el CENT con el fin de llevar a cabo este objetivo recorren tres ejes:

- *Innovación*: desarrolla la integración de medios audiovisuales, informáticos y telemáticos en el aula; crea entornos virtuales de enseñanza/aprendizaje para enseñanza a distancia, presencial y mixto (blended); desarrolla del e-portfolio (dossier de aprendizaje), entre otros.

- *Apoyo: d*a apoyo al profesorado, y a toda la comunidad de la UJI en general, en lo concerniente a la aplicación de las nuevas tecnologías de la educación, con actividades de formación y asesoramiento personalizado. Este apoyo alcanza tanto el uso del Aula Virtual de la UJI, como a cualquier herramienta relacionada con las nuevas tecnologías.

- *Colaboración*: pues participa en proyectos conjuntos con el compromiso de compartir el conocimiento que representa el canal de noticias Octeto. http://cent.uji.es/pub/

- **Oficina de Relaciones Internacionales (ORI):** se encarga de dar difusión y gestionar los programas internacionales y nacionales de ámbito educativo, las titulaciones compartidas y la movilidad interna de la comunidad universitaria con fines de estudios y de formación. Sus objetivos son la consolidación e impulso de proyectos propios curriculares con universidades extranjeras, el incremento de los intercambios entre estudiantes, profesores y PAS de la UJI con otras universidades nacionales i/o extranjeras y la mejora de la calidad de los programas de intercambio en términos de gestión y control de resultados.

- **Oficina de Inserción Profesional y Estancia en Prácticas (OIPEP):** su objetivo es el fomento de la empleabilidad a través de la organización y gestión de diversos programas: prácticas en empresa, prácticas internacionales, programas de orientación profesional e inserción laboral, organización de ferias y jornadas y seguimiento de los titulados de la UJI a través del Observatorio Ocupacional. Se realiza un control de resultados y una mejora continua de la calidad de los programas. Se puede obtener información detallada del servicio en http://www.uji.es/serveis/oipep

Para la realización de las prácticas en empresa, la Universitat Jaume I cuenta con 3.381 convenios de cooperación educativa en vigor con entidades colaboradoras de carácter privado y público, de las cuales han participado 711 empresas en la formación práctica de estudiantes durante el curso 2010/11. Es la OIPEP el servicio encargado de la revisión y evaluación de las prácticas externas (a supervisores en empresa, estudiantes y tutores en la universidad) donde se valora el plan formativo seguido y los recursos disponibles en la empresa para desarrollarlo. Este proceso se revisa mediante un procedimiento enmarcado en la norma ISO: 9001:2000. Se puede consultar en la web del servicio toda la información referente a las prácticas externas (normativa, evaluación, etc.)"

- **Oficina para la Cooperación en Investigación y Desarrollo Tecnológico (OCIT).** Se encarga de promover y gestionar las actividades de investigación y de innovación tecnológica en dos direcciones:

- Fomentar la colaboración Universidad-Empresa a través de la conexión entre los conocimientos científicos y tecnológicos generados por los investigadores de la Universitat Jaume I y las necesidades de I+D+i de las empresas y organizaciones.

- Facilitar la participación de los grupos de investigación en los programas públicos de financiación de actividades de I+D. Se puede consultar información detallada de su servicio en la página http://www.uji.es/ocit/

- **La Cátedra INCREA** de Innovación, Creatividad y Aprendizaje tiene como objetivo impulsar, tanto en la comunidad universitaria como en la sociedad, el desarrollo de la creatividad, proporcionando conocimientos y técnicas que permitan añadir a las soluciones ya conocidas de los problemas, nuevas ideas e iniciativas innovadoras. La Cátedra INCREA está concebida como un "puente" entre los intereses y las capacidades académicas de la universidad con la intención de mirar hacia dentro y hacia fuera (universidad y sociedad) a la hora de establecer las prioridades y planes de actuación. La Cátedra INCREA pretende equilibrar el estímulo hacia la innovación con el valor educativo de la creatividad. Para este fin organiza cursos, seminarios, talleres dirigidos a profesores, gestores, alumnos, empresarios y líderes sociales, programas de comunicación y sensibilización dirigidos a la universidad y a la sociedad y producción de materiales científicos y divulgativos, entre otros.

- **La Oficina de Cooperación al Desarrollo y Solidaridad** tiene como objetivo difundir y desarrollar los principios de solidaridad y cooperación entre la comunidad universitaria, tanto en el ámbito local como a nivel internacional, con la finalidad de hacer una universidad más humana y comprometida ante las desigualdades e injusticias del mundo que nos rodea. Su punto de información y sensibilización es el Rincón de la Solidaridad. Su página web eshttp://www.uji.es/CA/serveis/ocds/

- **La Oficina de Promoción y Evaluación de la Calidad (OPAQ)** es la unidad que se encarga de promover la mejora continua tanto de los procesos como en los servicios que se prestan en la Universitat Jaume I desde el enfoque de la calidad. Para ello da soporte y asesoramiento a los centros, departamentos y oficinas y servicios de la universidad y fomenta la participación en la mejora de los usuarios y usuarias, tanto internos como externos. Entre sus actividades cabe destacar: el seguimiento de los sistemas de gestión de la calidad según la norma ISO 9000, la realización de cartas de servicio y revisión de los indicadores, medición de la satisfacción del cliente y seguimiento de las propuestas de mejora, la evaluación de la universidad a partir del modelo EFQM, la difusión de las acciones de calidad, el desarrollo e implantación del sistema de garantía interna de la calidad, la promoción de la calidad entre la comunidad universitaria, etc. La información se puede consultar en su página webhttp://www.uji.es/serveis/opaq/

- **La Unidad Técnica de Armonización Europea (UTH)** tiene por objetivo continuar con la implementación que nos aproxima a las disposiciones de la Declaración de Bolonia y, por tanto, al desarrollo del Espacio Europeo de Educación Superior. Para ello la UTH da soporte a los proyectos piloto de armonización europea, desarrolla estrategias innovadoras que impulsen el cambio y realiza acciones de difusión entre la comunidad universitaria y de secundaria (cursos, jornadas, publicidad, etc.) entre otros. Se puede consultar su página web en http://www.uji.es/CA/canals/eeu/

- **El Gabinete de Planificación y Prospectiva Tecnológica (GPPT)** tiene por objetivo dar apoyo a los órganos de gobierno en la planificación universitaria, el desarrollo de proyectos institucionales y en la investigación, la aplicación, la formación la difusión y la innovación en nuevas tecnologías, tanto organizativas como informáticas. Así, gestiona el diseño organizativo de la institución alineado con el diseño de herramientas y servicios que incorporen las oportunidades que ofrecen las tecnologías en la estructura universitaria e integrarlas en ésta. También gestiona los proyectos de innovación tecnológica y la seguridad de la información, manteniendo un catálogo de proyectos y servicios permanentemente actualizado y adecuado a las necesidades de la institución, y al apoyo del modelo educativo y su financiación.

- **Servicio de Comunicación y Publicaciones (SCP)** es el órgano profesional encargado de la gestión de la imagen y la comunicación de la Universitat Jaume I, de forma que contribuye a la satisfacción de la visión estratégica de la universidad mediante una gestión eficaz de la comunicación y la imagen corporativas de la institución. Además, cuenta con un servicio de editorial propio que facilita el acceso a los estudiantes de los materiales educativos editados, permite el uso de sus instalaciones (estudio de radio, sala

de prensa, etc.) Se puede consultar más información del servicio en http://www.uji.es/serveis/scp/

- **Oficina Técnica de Obras y Proyectos (OTOP)** es el servicio responsable de la construcción y conservación de los edificios de la universidad y depende orgánicamente del Vicerrectorado de Infraestructuras y PAS. Desde el momento de creación de la Universitat Jaume I se consideró conveniente que hubiese una oficina técnica, propia de la universidad, encargada de coordinar, ejecutar y dirigir todo el proceso de construcción del campus del Riu Sec, con el apoyo de las colaboraciones externas que fueran necesarias. Esta oficina técnica debería intervenir tanto en las fases de planificación y adquisiciones de terrenos, como en la de ejecución de los nuevos edificios y, al mismo tiempo, ser la encargada de la conservación de los edificios de la universidad. Respecto a la construcción de edificios, la OTOP elabora conjuntamente con los centros, departamentos, profesorado y servicios, los programas de necesidades de los nuevos edificios y las reformas de los existentes, según las directrices marcadas por el Vicerrectorado. Además, en la mayoría de los casos, se encarga de la redacción del proyecto arquitectónico y de la dirección de las obras, con el apoyo de ingeniería propia o externa para el desarrollo de las instalaciones. El personal técnico y de mantenimiento de la OTOP se encarga de la recepción de los nuevos edificios y de la puesta en funcionamiento de las instalaciones, así como de la coordinación de los traslados desde los otros edificios. También, la oficina técnica elabora los pliegues técnicos del mobiliario y equipamiento de los edificios y dirige la entrega y montaje. Respecto a la conservación y mantenimiento de edificios, la OTOP se encarga de realizar esta tarea en todos los edificios de la universidad, lo cual supone, por una parte, la resolución de las averías y deficiencias que se producen (reparación) y, por otra parte, la realización de las revisiones periódicas que sean necesarias de acuerdo con la normativa vigente, o de acuerdo con los criterios de la misma Oficina Técnica (prevención). También se coordinan y dirigen los trabajos menores de nuevos espacios, equipamiento e instalaciones que sea necesario introducir en los edificios a propuesta de los centros, departamentos, profesores y servicios y que sean aprobados por el Vicerrectorado. La Oficina Técnica canaliza las peticiones de los usuarios a través de una aplicación informática, las cuales son resueltas por el personal de mantenimiento propio, por las empresas externas de mantenimiento especializadas en cada instalación y contratadas por la universidad.

- **Instituto Tecnología Cerámica (ITC)**es un centro tecnológico y de investigación integrado en la Universitat Jaume I fruto del convenio entre ésta y la Asociación de Investigación de las industrias cerámicas (AICE). Pertenece a la Red de Institutos Tecnológicos de la Comunidad Valenciana y desde 1998 está acreditado oficialmente como centro de Innovación y Tecnología por la comisión Interministerial de Ciencia y Tecnología. Su objetivo principal desde su creación ha sido fomentar y desarrollar cuantas actividades contribuyan a mejorar el sector cerámico con vistas a aumentar su competitividad en los mercados nacional e internacional. Entre sus líneas de trabajo se encuentran: la potenciación de las líneas de investigación convergentes y acordes con las nuevas políticas europeas, la mejora de los servicios prestados a las empresas del sector cerámico con el fomento del uso de tecnologías innovadoras, la realización de actividades de difusión de los resultados de la investigación y la formación especializada.

- **El Servicio Central de Instrumentación Científica (SCIC)** se integra la infraestructura científica avanzada en el campo de la investigación experimental de la Universitat Jaume I, con el objeto de dar soporte a los grupos investigadores propios, así como a otras instituciones públicas o empresas privadas del entorno socioeconómico en el que se enmarca la Universidad. Las instalaciones del SCIC se encuentran en el Edificio de Investigación del Campus Riu Sec y su principal objetivo es poner a disposición de los diferentes departamentos, institutos y servicios de la universidad, así como de otros centros públicos o privados, una infraestructura instrumental avanzada en el campo de la investigación experimental. También trabaja por el desarrollo de la investigación metodológica propia en las técnicas experimentales necesarias para mejorar y ampliar las prestaciones, de acuerdo con las directrices de la política científica de la Universitat Jaume I y por proporcionar formación técnica especializada en sus ámbitos de competencia.

- **La Fundación Universitat Jaume I-Empresa (FUE)** de Castellón se crea en el año 1993 y entre sus objetivos destacan el promover, potenciar, canalizar y gestionar las relaciones Universidad-Sociedad y facilitar la comunicación, el conocimiento, el diálogo y la cooperación entre la universidad y el entorno socio-económico, público y privado. La FUE ofrece cursos específicos y prácticas formativas no obligatorias a estudiantes con el objetivo de desarrollar su empleabilidad (tanto por cuenta propia como ajena) y aumentar su inserción laboral. También gestiona la bolsa de trabajo desde el Centro Asociado Servef, especializado en ofertas y demandas de titulados y estudiantes universitarios, servicio que ha obtenido el certificado oficial de gestión ISO 9001:2000. Puede consultarse la información referente a la Fundación Universidad-Empresa en http://www.fue.uji.es/.

- La **Unidad de Igualdad** es un órgano de asesoramiento técnico del rectorado y tiene consideración de vicerrectorado. Dispone de un equipo de trabajo formado por personal técnico, con formación específica en materia de género e igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Sus funciones son: velar por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, por el principio de trato y de oportunidades y la no discriminación por razón de sexo, en todos los ámbitos de la Universidad; promover la implantación de la transversalidad de género en todas las políticas universitarias; elaborar, implementar, hacer el seguimiento y evaluar los planes de igualdad de la UJI, previa realización de un diagnóstico de la situación de la situación en materia de igualdad, de las diferentes estructuras, áreas y colectivos de la Universidad; promover la docencia y la investigación en materia de igualdad de género; impulsar campañas de sensibilización y de información en materia de género e igualdad de oportunidades dirigidas al PDI, al PAS y al estudiantado de la Universidad; impulsar la transferencia del conocimiento en materia de género e igualdad de oportunidades desde la Universidad a la sociedad.

Además, la Universitat Jaume I cuenta con órganos que velan por la defensa y protección de los derechos e intereses de la comunidad universitaria como son el**Sindicatura de Agravios** y el**Consejo de estudiantes**, muy activo en nuestra universidad. Se puede consultar más información de ellos en http://www.uji.es/CA/organs/sindic/ y http://www.uji.es/organs/coest/

8. Resultados previstos

Justificación de los indicadores

La estimación de resultados se ha realizado a partir de los datos suministrados por los servicios técnicos de la Universitat Jaume I referentes a la actual Diplomatura en Gestión y Administración Pública. En este sentido, para el nuevo Grado en Gestión y Administración Pública se plantea una tasa de graduación del 25%, en sintonía con las cifras extraídas de la experiencia docente aportada por la actual Diplomatura. Asimismo, la tasa de abandono se establece en un 35% atendiendo a lo mismo criterio que en el caso anterior. Igualmente, a partir de la misma justificación, la tasa de eficiencia se sitúa en un 70%.

Denominación	Definición	Valor Estimado
Tasa de graduación	Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios (d) o en año académico más (d+1) en relación con su cohorte de entrada.	25
Tasa de abandono	Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.	35
Tasa de eficiencia	Relación porcentual entre el número total de créditos teóricos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes graduados en un determinado curso académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.	70

Progreso y resultados de aprendizaje de los estudiantes

Según las Directrices generales propias para los nuevos estudios de grado aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universitat Jaume I el 2 de abril de 2008, en todos los títulos de grado se realizará, de forma obligatoria, un trabajo fin de grado así como prácticas externas.

La comisión que valore el trabajo fin de grado, por un lado, y el tutor y supervisor de las prácticas externas, realizarán una valoración de las competencias propias de la titulación mostradas por los estudiantes. Los resultados anuales permitirán realizar una valoración general del progreso y de los resultados de aprendizaje de los estudiantes de cada titulación.

El análisis y la revisión de estos datos lo realiza, en primer lugar, la Comisión de Titulación. El Vicedirector/a o Vicedecano/a de la titulación informará a la Junta de Centro, para su aprobación, de las propuestas de mejora o modificaciones del plan de estudio que puedan derivar de dicho análisis. La subcomisión del consejo de calidad, encargada de la revisión y seguimiento del sistema de garantía interna de la calidad, informará sobre dichas propuestas al Consejo de Gobierno, que es el órgano que las debe aprobar (ver procedimiento AUD01. Elaboración, revisión y mejora de la calidad de los planes de estudio oficiales).

El procedimiento AUD18 "Medición y análisis de los resultados de aprendizaje" tiene por objeto garantizar la realización de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes, de modo que se analicen y se tomen decisiones a partir de los mismos, para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Evaluación del aprendizaje

- *Evaluación del aprendizaje de las asignaturas.*
El profesorado establece y/o actualiza, para cada asignatura, el sistema de evaluación de las compentencias planificadas antes del inicio del curso académico, a partir de información como normativa existente, criterios de evaluación utilizados en cursos anteriores, datos que provengan de los distintos grupos de interés y se consideren relevantes, acciones de mejora propuesta por la Comisión de Titulación….
Esta información forma parte del programa de la asignatura. El programa de la asignatura se publica y está accesible para todos los estudiantes (ver procedimiento FTI-00003 Gestión programas de asignaturas) antes de su matrícula en la asignatura. La Universitat Jaume I asegura que las pruebas de evaluación se realizan con garantías para el estudiantado, según se contempla en la "Normativa de exámenes" y que las calificaciones se comunican según los cauces establecidos por la citada normativa, así como el procedimiento y los plazos para la revisión de las mismas. Las calificaciones finales obtenidas por los estudiantes se incorporan en las actas correspondientes a cada asignatura, y se traspasan a la base de datos institucional a través de un aplicación informática lo cual asegura la fiabilidad de los datos (ver procedimiento FTI-00008 "Gestión de actas").

- *Evaluación del aprendizaje del título*
Según las "Directrices generales propias para los nuevos estudios de grado" aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universitat Jaume I el 2 de abril de 2008, en todos los títulos de grado se realiza, de forma obligatoria, un trabajo fin de grado así como prácticas externas.
La comisión que valora el trabajo fin de grado, por un lado, y el tutor y supervisor de las prácticas externas, realizan una valoración de las competencias propias de la titulación mostradas por cada estudiante.

Medición, análisis y propuesta de acciones de mejora derivadas de los resultados del aprendizaje.

La Universitat Jaume I analiza y tiene en cuenta los resultados del aprendizaje de sus estudiantes. Para ello, se dota de procedimientos que le permitan garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados del aprendizaje para el desarrollo de acciones de mejora si procede.
Para ello, la medición de los indicadores se realiza a partir de los datos incluidos en la base de datos institucional, alimentada con los datos de la oferta académica, de matrícula, de las actas de examen, etc, lo que asegura la fiabilidad y uniformidad de los datos utilizados.

- *Resultados de aprendizaje de cada asignatura*
La medición de los indicadores de los resultados de aprendizaje en cada asignatura esta disponible para los siguientes agentes:
* Profesorado: Cada profesor tendrá acceso al informe de las asignaturas impartidas en cada curso académico.Después de analizar los resultados, el profesor puede proponer estrategias para mejorar los resultados de las asignaturas que imparte en forma de acciones de mejora, que comunicará a su departamento y a la Comisión de la Titulación a la pertenecen las asignaturas.
* La dirección de los departamentos: dispondrá de los resultados referentes a las asignaturas de su departamento. La dirección del departamento, tras el análisis de los resultados de aprendizaje alcanzados en las asignaturas de su departamento, puede proponer acciones de mejora, que comunicará a la Comisión de Titulación, así como a los profesores correspondientes.
* La Comisión de Titulación: dispondrá de los datos de las asignaturas de su título de manera independiente, así como por curso. La Comisión de titulación, tras el análisis de los resultados de aprendizaje alcanzados en las asignaturas de su título, puede proponer acciones de mejora, que comunicará a los departamentos así como a los profesores correspondientes.
* El decanato o dirección de cada centro dispondrá de los datos referentes a los resultados del aprendizaje de las asignaturas de los títulos de su centro.
* El vicerrectorado correspondiente dispondrá de los resultados de aprendizaje obtenidos en las asignaturas de todos los títulos
Cada agente contará también con datos comparativos.
Periódicamente, los vicedirectores/as y vicedecanos/as de titulación presentarán el informe de los resultados alcanzados en su titulación en Junta de Centro, y como resultado, se pueden proponer acciones de mejora, que comunicarán a los departamentos y/o a los profesores correspondientes.
Anualmente, el vicerectorado correspondiente realizará un informe institucional anual con los resultados de aprendizaje de las asignaturas en cada curso académico así como de las acciones de mejora realizadas. Dicho informe se presentará en el Consejo de Calidad, en la CEP (Comisión de Estudiantes y Profesorado), y en el Consejo de Gobierno de la universidad.
Posteriormente se publicarán los resultados más relevantes de estos informes en la página web de la universidad , para su difusión a toda la comunidad universitaria.

- *Resultados de aprendizaje del título*
El análisis y revisión de estos datos lo realiza el vicedecano/a o vicedirector/a cada dos años durante el seguimiento interno del SGIC (ver AUD1.1 “Elaboración, revisión y mejora de la calidad de los planes de estudio oficiales”). Después de analizar la información, el vicedecano/a o vicedirector/a rinde cuenta de los resultados a la Comisión de Titulación y, después del análisis se proponen, si procede, estrategias para mejorar los resultados del aprendizaje.
La Comisión de Titulación, a través del vicedirector/a o vicedecano/a, comunica a la Junta de Centro los principales resultados del análisis así como las propuestas de mejora para su aprobación.
Posteriormente, el Consejo de Calidad, es informado por los Decanos/Directores de Centro de los principales resultados así como las acciones de mejora propuestas.
Al mismo tiempo, tanto la Junta de Centro como el Consejo de Calidad puede proponer acciones de mejora que serán comunicadas a los agentes correspondientes.
La implementación y seguimiento de las mejoras derivadas del proceso de revisión de las titulaciones se gestionarán y documentarán a través de una aplicación informática donde se definirá un responsable de investigación, propuesta, aprobación, ejecución y verificación de cada una de las acciones, así como, plazos de finalización (ver procedimiento PTI-00008 Gestión de acciones correctivas, preventivas y de mejora)

Información de los resultados de aprendizaje

Los grupos de interés, como personal docente e investigador, personal de administración y servicios, estudiantes y sociedad general, serán informados de los resultados de aprendizaje, además, mediante su publicación en el Libro Electrónico de Titulaciones (LLEU).

9. Garantía de calidad

Garantias de calidad

La Universitat Jaume I de Castellón dispone de un Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC), diseñado en el marco de la convocatoria de 2007 del programa AUDIT de la ANECA (Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la Formación Universitaria), y evaluado positivamente en mayo de 2009.
El Sistema de Garantía Interna de Calidad, cuyo alcance abarca todos los títulos oficiales que se imparten en la Universitat Jaume I, se encuentra actualmente en fase de implantación y puede consultarse en la siguiente página web
http://www.uji.es/CA/serveis/opaq/qualitat/sgic/.
Este sistema se incorpora al sistema de gestión según el modelo EFQM que se aplica en la universidad, el cual fue evaluado en julio de 2008 y renovado en julio de 2012, obteniendo como reconocimiento el Sello de Excelencia Europea 500+.

10. Calendario

Justificación

La implantación del Grado en Gestión y Administración Pública de la Universitat Jaume I se realizará de forma progresiva, es decir curso a curso. En este sentido, en el año académico 2012-2013 se implantará el primer curso del grado, en el año académico 2013-2014 se procederá a la implantación del segundo curso del grado, en el año académico 2014-2015 se implantará el tercer curso del grado y, finalmente, en el año académico 2015-2016 se implantará el cuarto curso del grado, concluyendo, con ello, el proceso.

Previamente, en el año académico 2010-2011 se ha extinguido el primer curso de la actual Diplomatura en Gestión y Administración Pública de la Universitat Jaume I. Seguidamente, en el año académico 2011-2012 se extinguirá el segundo curso de la citada Diplomatura, y finalmente, en el año académico 2012-2013 se procederá a extinguir el tercer curso de la actual Diplomatura, cerrándose el proceso de extinción, coincidiendo con la implantación del primer curso del Grado; así pues, no coinciden en el tiempo estudios de Diplomatura y Grado sino que se suceden sin solución de continuidad.

Curso de implantación

2012/2013

Procedimientos de adaptación

ADAPTACIÓN A LOS NUEVOS PLANES DE ESTUDIO
El procedimiento seguido por la Universitat Jaume I para la adaptación a los nuevos planes de estudios, queda recogido en el SGIC de la UJI; más concretamente, en el procedimiento AUD22: Adaptación a los nuevos planes de estudios

El procedimiento seguido por la Universitat Jaume I para el reconocimiento y transferencia de créditos entre enseñanzas universitarias oficiales, queda recogido en la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universitat Jaume I el 23 de febrero de 2011.

Asimismo, y como viene haciéndose en la actualidad, la Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas nombrará una Comisión de adaptaciones que elaborará, reestructurando e innovando en las tablas de adaptaciones del nuevo título de Grado en Gestión y Administración Pública a medida que se vayan implantando los diferentes cursos del grado. Esta comisión estará formada por un colectivo de docentes de las diferentes áreas implicadas en la docencia de la titulación que tendrá como funciones la de fijar una tabla de adaptaciones para todas y cada una de las asignaturas del grado, respecto a las asignaturas de las titulaciones previas, así como también respecto de la convalidación y/o adaptación de otras asignaturas de titulaciones afines, pertenecientes a la misma Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas.

Para el Grado en Gestión y Administración Pública de la Universitat Jaume I se proponen una serie de equivalencias entre las asignaturas que integran el nuevo plan de estudios y las actuales asignaturas que forman parte de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública. Estas equivalencias, que se utilizarán en el reconocimiento de créditos, se concretan en las siguientes tablas. Cabe indicar que su aplicación será competencia de una comisión docente de reconocimiento específica del Grado en Gestión y Administración Pública.

• La asignatura Introducción a la Contabilidad del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 400 Contabilidad de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Introducción a la Sociología del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 410 Teoría Social I de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Organización de empresas del Grado en Gestión y Administración Pública se convalida por la asignatura 442 Gestión de Servicios Públicos de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Principios de Economía (Economía) del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 409 Introducción a la Economía de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Derecho Administrativo. Sistematización, Fuentes y Organización del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 401 Derecho Administrativo I y por la asignatura 408 Estructuras Políticas y Administrativas II de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Introducción al Derecho Constitucional del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 407 Estructuras Políticas y Administrativas I de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Introducción a la Estadística del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 406 Estadística I de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Economía Pública del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 405 Economía Pública de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 443 Informática para la Gestión Administrativa de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Contabilidad Pública del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 438 Contabilidad Pública de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Derecho Administrativo General del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 402 Derecho Administrativo II de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Inglés aplicado a la Gestión y Administración Pública del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 412 Inglés I y por la asignatura 423 Inglés II de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Ordenamiento Constitucional y Derechos Fundamentales del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 403 Derecho Constitucional I de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Técnicas de Análisis Social en Gestión y Administración Pública del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 411 Teoría Social II de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Estadística aplicada a la Gestión y Administración Pública del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 415 Estadística II de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Poderes y Organización territorial del Estado del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 404 Derecho Constitucional II de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Protección jurídica de los ciudadanos frente a la Administración del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 439 Derecho Jurisdiccional Administrativo de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Sistemas de Información en las Administraciones Públicas del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por

la asignatura 444 Informática para la Gestión Económica y Presupuestaria de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Derecho de la Unión Europea del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 422 Instituciones de Derecho Comunitario de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Hacienda Pública del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 420 Hacienda Pública de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Información y técnicas documentales para la gestión y la administración pública del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 421 Información y Documentación Administrativa de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Medios y bienes de las Administraciones Públicas del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 416 Estructuras Políticas y Administrativas III y por la asignatura 441 Gestión de Personal de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Actividad Administrativa del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 417 Gestión Administrativa de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Gestión Presupuestaria del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 419 Gestión Presupuestaria de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Derecho urbanístico, del medio ambiente y de la vivienda del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 440 Derecho Urbanístico y del Medio Ambiente de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
(OP)• La asignatura Derecho Autonómico Valenciano del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 446 Derecho Autonómico y Comparado de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.
• La asignatura Prácticas externas del Grado en Gestión y Administración Pública es convalidable por la asignatura 445 Prácticas Administrativas de la Diplomatura en Gestión y Administración Pública.

Igualmente, se constituirá una comisión docente de reconocimiento para el nuevo Grado en Gestión y Administración Pública que estudiará las solicitudes de reconocimiento planteadas por el alumnado. Esta comisión actuará en aquellos casos de estudiantes procedentes de otros centros universitarios o de otras titulaciones de grado.

Enseñanzas que se extinguen por la implantación del siguiente título propuesto

La implantación del Grado en Gestión y Administración Pública gradualmente a partir del curso 2012-2013 coincidirá en el tiempo con la extinción de la Diplomatura (que será también gradual y se ha iniciado en el curso 2010-2011), cuyo plan de Estudios fue aprobado por la Resolución de 20 de julio de 1991, de la Universidad Jaume I de Castellón, publicado en el BOE núm. 207, Jueves 29 agosto 1991. De este modo, ambas titulaciones se sucederán sin solución de continuidad.