

# ADECUACIÓN DE LAS CAPACIDADES DEL TITULADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL MEJOR DESEMPEÑO DE TAREAS PARA LA ADMINISTRACIÓN POR PERFIL PROFESIONAL



**TRABAJO FINAL DE GRADO**  
- Gestión y Administración Pública -



**Alumno: David Alcover Ortega**

**Director: Francisco Javier Company Carretero**  
**Cotutora: Nuria Portillo Poblador**

**Valencia, septiembre de 2015**

## AGRADECIMIENTOS

---

*“Con todo mi afecto y estima a mi familia y amigos por el apoyo, comprensión y temple ante dificultades durante el proyecto.*

*Por hacer de la constancia una virtud”.*

## RESUMEN

El presente trabajo tiene por objeto el estudio de la titulación universitaria de Gestión y Administración Pública, en parte su sostenibilidad, y la mejora del desempeño de tareas para la Administración Pública en perfiles profesionales.

Para ello, se ha trabajado con las competencias de la titulación y de los perfiles profesionales. Además, los resultados se han contrastado con otras titulaciones de la misma rama de conocimiento para arrojar la adecuación de las titulaciones a los distintos perfiles profesionales.

La obtención del grado de adecuación se ha llevado a cabo con la comparativa de competencias de las titulaciones y las más relevantes por perfil profesional. De este modo, los resultados muestran a partir de las valoraciones el ajuste de Gestión y Administración Pública y las titulaciones consideradas a cada uno de los perfiles.

## ABSTRACT

*The present study has like main objective the analysis of Management and Public Administration University Degree; in part its sustainability and the improvement of the performance of tasks in order to the Public Administration in professional profiles.*

*For this end, we has been working with the degree and professional profiles proper abilities. Moreover, the results have been contrasted with others university degrees inside the same branch of knowledge in order to produce the adaptation of the degrees to the different professional profiles.*

*To get the level of adaptation we have make a comparative between the competences of the degrees and the more important competence by each professional profile. In this way, the results show, from the estimates, the considered adjustment of Management and Public Administration University Degree and the degrees for each profile.*

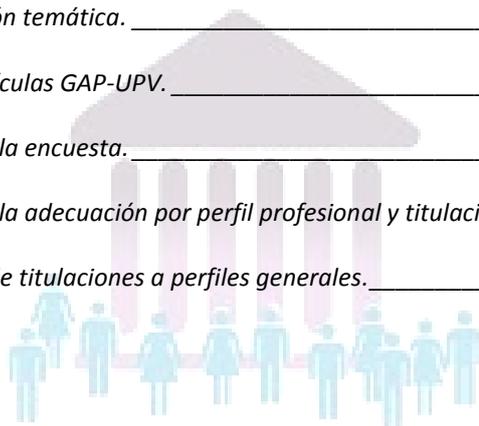
# ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
A.	OBJETO Y MOTIVACIÓN	1
B.	OBJETIVOS Y EXPECTATIVA	1
<b>II.</b>	<b>MARCO DE REFERENCIA 'GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA'</b>	<b>2</b>
A.	SITUACIÓN ACTUAL DE LOS ESTUDIOS SUPERIORES	2
B.	DISEÑO DE UNA TITULACIÓN EN EL EEES	2
C.	GAP COMO TITULACIÓN DEL EEES	4
1.	Situación europea del Grado en GAP	5
2.	Distribución temática del plan de estudios en universidades europeas	6
3.	Oferta formativa en universidades españolas	10
D.	GAP EN LA UPV	12
1.	Evolución de las matrículas	13
2.	Objetivos	13
3.	Competencias, módulos y materias	14
<b>III.</b>	<b>PERFILES LABORALES Y PROFESIONALES</b>	<b>18</b>
A.	ÁMBITOS DE TRABAJO	18
1.	Instituciones políticas y Administraciones Públicas	18
2.	Organizaciones políticas, de representación de intereses y no gubernamentales	19
3.	Sector privado	20
4.	Enseñanza, investigación y formación	20
5.	Organismos internacionales y servicio exterior del Estado	21
B.	PERFILES PROFESIONALES	21
1.	Técnicos de las Administraciones Públicas	22
2.	Gestor de organizaciones	22
3.	Analista de políticas públicas	22
4.	Agente de desarrollo local	22
5.	Analista político	22
6.	Asesor y consultor	23
7.	Consultor internacional	23
8.	Docente e investigador	23

<b>IV. DIAGNÓSTICO</b>	<b>24</b>
<b>A. METODOLOGÍA</b>	<b>24</b>
<b>B. COMPETENCIAS DE TITULACIONES: RAMA CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS</b>	<b>25</b>
1. Administración y Dirección de Empresas	26
2. Ciencias Políticas y de la Administración Pública	31
3. Derecho	32
4. Economía	33
<b>C. COMPETENCIAS EN PERFILES PROFESIONALES</b>	<b>35</b>
1. Competencias tenidas en cuenta para los perfiles profesionales	35
2. Valoración de las competencias según perfil profesional	37
3. Competencias mejor valoradas por perfil profesional	38
<b>D. COMPARATIVA DE COMPETENCIAS</b>	<b>43</b>
1. Técnico de las Administraciones Públicas	43
2. Gestor de organizaciones	45
3. Analista de políticas públicas	46
4. Agente de desarrollo local	48
5. Analista político	49
6. Asesor y consultor	51
7. Consultor internacional	52
8. Docente e investigador	53
<b>E. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO COMPARATIVO</b>	<b>55</b>
<b>V. CONCLUSIONES</b>	<b>58</b>
 <b>BIBLIOGRAFÍA</b>	 <b>61</b>
 <b>GLOSARIO</b>	 <b>64</b>
 <b>ANEXO. Las Competencias en el ámbito de la Gestión y Administración Pública</b>	 <b>65</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1. Inglaterra: distribución temática.</i>	7
<i>Figura 2. Francia: distribución temática.</i>	7
<i>Figura 3. Italia: distribución temática.</i>	8
<i>Figura 4. Alemania: distribución temática.</i>	8
<i>Figura 5. Holanda: distribución temática.</i>	8
<i>Figura 6. Bélgica: distribución temática.</i>	9
<i>Figura 7. Polonia: distribución temática</i>	9
<i>Figura 8. República Checa: distribución temática.</i>	9
<i>Figura 9. Rusia: distribución temática.</i>	10
<i>Figura 10. Portugal: distribución temática.</i>	10
<i>Figura 11. UPV: distribución temática.</i>	12
<i>Figura 12. Evolución matrículas GAP-UPV.</i>	13
<i>Figura 13. Distribución de la encuesta.</i>	24
<i>Figura 14. Distribución de la adecuación por perfil profesional y titulación.</i>	57
<i>Figura 15. Ajuste general de titulaciones a perfiles generales.</i>	59



## ÍNDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1. Diseño de una titulación en el marco del Sistema Europeo de Educación Superior.</i>	3
<i>Tabla 2. Titulaciones afines a GAP en universidades europeas.</i>	6
<i>tabla 3. Oferta de grado en GAP.</i>	11
<i>Tabla 4. Competencias GAP.</i>	16
<i>Tabla 5. Distribución de módulos, materias y competencias atribuidas GAP.</i>	17
<i>Tabla 6. Competencias ADE.</i>	30
<i>Tabla 7. Competencias CPA.</i>	32
<i>Tabla 8. Competencias Derecho.</i>	33

Tabla 9. Competencias Economía.	35
Tabla 10. Competencias tenidas en cuenta para los perfiles profesionales.	36
Tabla 11. Valoración de competencias según perfil profesional.	38
Tabla 12. Competencias mejor valoradas para Técnico de las Administraciones Públicas.	39
Tabla 13. Competencias mejor valoradas para Gestor de Organizaciones.	39
Tabla 14. Competencias mejor valoradas para Analista de Políticas Públicas.	40
Tabla 15. Competencias mejor valoradas para Agente de Desarrollo Local.	40
Tabla 16. Competencias mejor valoradas para Analista Político.	41
Tabla 17. Competencias mejor valoradas para Asesor y Consultor.	41
Tabla 18. Competencias mejor valoradas para Consultor Internacional.	42
Tabla 19. Competencias mejor valoradas para Docente e Investigador.	42
Tabla 20. Comparativa: Técnico de las Administraciones Públicas.	44
Tabla 21. Correspondencia de competencias Perfil 1.	44
Tabla 22. Comparativa: Gestor de Organizaciones.	45
Tabla 23. Correspondencia de competencias Perfil 2.	46
Tabla 24. Comparativa: Analista de Políticas Públicas.	47
Tabla 25. Correspondencia de competencias Perfil 3.	48
Tabla 26. Comparativa: Agente de Desarrollo Local.	48
Tabla 27. Correspondencia de competencias Perfil 4.	49
Tabla 28. Comparativa: Analista Político.	50
Tabla 29. Correspondencia de competencias Perfil 5.	50
Tabla 30. Comparativa: Asesor y Consultor.	51
Tabla 31. Correspondencia de competencias Perfil 6.	52
Tabla 32. Comparativa: Consultor Internacional.	52
Tabla 33. Correspondencia de competencias Perfil 7.	53
Tabla 34. Comparativa: Docente e Investigador.	54
Tabla 35. Correspondencia de competencias Perfil 8.	55
Tabla 36. Adecuación al Perfil Profesional.	56

## I. INTRODUCCIÓN

### A. OBJETO Y MOTIVACIÓN

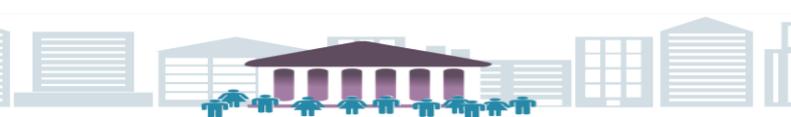
El objeto del presente trabajo se centra en la propia titulación de Gestión y Administración Pública (GAP) y en la valoración de la aptitud de sus egresados en perfiles profesionales que mantienen relación con las Administraciones Públicas (AAPP) desempeñando tareas para ésta.

La motivación de su realización surge en los últimos cursos como estudiante de GAP, pensando como egresado en el perfil profesional a cubrir que se adapta a los conocimientos adquiridos. Un perfil que no es nuevo pero sí confuso para una titulación reciente y en muchos ámbitos desconocida. Una titulación actual en la que, ante la opinión pública y las demandas sociales existentes en torno a la gestión administrativa y de la Administración, debiera valorarse al egresado como profesional de la gestión pública y reconocer su papel contemporáneo en la nueva gestión pública y sus formas de actuación con las personas físicas y jurídicas.

### B. OBJETIVOS Y EXPECTATIVA

Tomando como partida el estudio de la titulación GAP la finalidad del trabajo es conocer los motivos de su creación; por qué y para qué se diseñó y hacia dónde está dirigida. Cuál es la demanda social y profesional que pretendía cubrir en el momento de su creación y la importancia de ésta en la actualidad. Además, identificados los perfiles profesionales, tiene la finalidad de graduar la adecuación a éstos de egresados de GAP y otros de titulaciones de la misma rama de conocimiento para determinar la idoneidad del titulado concreto para el perfil profesional.

El trabajo se realiza con la expectativa de demostrar las capacidades del titulado en GAP para su desarrollo profesional, pues los conocimientos adquiridos son actuales e interdisciplinarios y responden a la modernización de la Administración Pública (AP).



## II. MARCO DE REFERENCIA 'GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA'

### A. SITUACIÓN ACTUAL DE LOS ESTUDIOS SUPERIORES

La adhesión de España al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) ha supuesto un importante cambio en el sistema universitario, el EEES pretende homogeneizar la enseñanza superior europea mediante su homologación común para obtener un sistema comparable que facilite la libre circulación de estudiantes y/o titulados en un mercado laboral único.

El proceso de cambio y transformación se inició con la Declaración de la Sorbona en 1998, que fue firmada por Gran Bretaña, Alemania, Francia e Italia. El proceso continuó en 1999 con la Declaración de Bolonia, se incorporaron 25 nuevos países, entre ellos España. Más tarde, en la Declaración de Praga en 2001, fueron 32 los países que ya tomaban parte; y en 2003, tras la Conferencia de Berlín eran 40 los países que habían ratificado su adhesión al EEES.

El apoyo de los países a la creación de un Marco Común de Enseñanza Superior en Europa demuestra un ámbito de integración y cooperación para adaptar las titulaciones universitarias a un mercado laboral que trasciende de los límites políticos de la Unión Europea, un mercado laboral único y no restringido al de cada país. Una adaptación del diseño de titulaciones que requiere normalización consensuada.

*“Esta estructura de estudios se conforma gracias al carácter poliédrico del Proceso de Bolonia. Dicho proceso dirige el foco de sus actuaciones a construir un sistema de grados académicos reconocibles y comparables a nivel europeo, con objeto a fomentar la movilidad de los estudiantes, docentes e investigadores, garantizando en todo momento la calidad de la enseñanza a nivel superior (Faces of Bologna).”*

### B. DISEÑO DE UNA TITULACIÓN EN EL EEES

El RD 861/2010, de 2 de julio, que modifica al RD 1393/2007, de 29 de octubre, establece directrices, condiciones y el proceso de verificación y acreditación para la implantación del título oficial universitario de Grado y su inclusión en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). El diseño de una titulación de Grado en el marco del EEES debe seguir pautas comunes.



Diseño de una titulación en el marco del Sistema Europeo de Educación Superior
1. Definición de perfiles profesionales y académicos
2. Resultados del aprendizaje que se pretende
3. Contenidos de la titulación
4. Estructura de la titulación
5. Elaboración del plan de estudios
6. Modos y actividades educativas
7. Seguimiento del proceso
8. Evaluación y acreditación por la ANECA

Tabla 1. Elaboración propia a partir de Revista de Educación "Hacia un sistema europeo de educación superior".

Primero se ha de definir el perfil profesional en base al análisis, tanto nacional como europeo, de lo que el mercado laboral único requiere. Una vez obtenidos los perfiles profesionales, se han de establecer los resultados del aprendizaje que se esperan, identificando las competencias y habilidades a adquirir por el titulado en el proceso formativo. Por un lado las específicas de cada titulación y por otro las competencias transversales comunes para todas las titulaciones ofertadas en el EEES.

De este modo, las universidades pueden comparar los perfiles profesionales que demandan los empleadores con los perfiles académicos que se están ofertando e identificar discrepancias entre éstos para poder subsanarlas; pues aunque las titulaciones no estén al servicio de las organizaciones, ciertamente éstas constituyen un verdadero cliente principal para las Universidades.

Las fases siguientes consisten en la propia delimitación del contenido de la titulación y su estructuración como título oficial de Grado o Postgrado (Máster o Doctorado) con validez en todo el EEES. La titulación única de Grado –antes Diplomaturas y Licenciaturas- tiene una duración de cuatro años, a excepción de Ingenierías, Arquitectura y Medicina, y se tienen que superar en todo caso 240 créditos del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (créditos ECTS), una normalización del crédito que no sólo mide la dedicación en horario lectivo sino el trabajo total del estudiante.

La elaboración del plan de estudios distribuye la totalidad de los créditos ECTS de la titulación en 60 por año, asignando una carga de trabajo de entre 1500 y 1800 horas por curso, pues el "crédito europeo" corresponde a 25-30 horas.

En cuanto a los modos y actividades educativas, se orientan a la valoración del esfuerzo del estudiante, interactuando el profesorado en mayor medida en su formación; esta metodología docente se pone de manifiesto con la aceptación del crédito ECTS y su medición del trabajo total del estudiante para adquirir conocimientos, capacidades y destrezas.

A cada titulación aprobada le corresponde su seguimiento y revisión cada seis años para la renovación de su acreditación. Una acreditación que, una vez realizado el proyecto de titulación, es evaluada por el Consejo de Universidades como método de control interno. Posteriormente, es verificada por los órganos de evaluación externa que cada Comunidad Autónoma determina por Ley, éstos han de ser miembros de la



Asociación Europea para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (*European Association for Quality Assurance in Higher Education, ENQA*) y estar inscritos en el Registro Europeo de Agencias de Calidad (EQAR) para garantizar los estándares de calidad establecidos en el EEES.

En la Comunidad Valenciana se creó la "Agència Valenciana de d'Avaluació i Prospectiva" (AVAP), adscrita a la Consellería de Educación por Ley 5/2006, de 25 de mayo, de la Generalitat.

Finalmente, es remitido a la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), encargada de emitir el informe de evaluación preceptivo y concluyente para la inclusión del título en el RUCT en caso de resultar favorable.

### C. GAP COMO TITULACIÓN DEL EEES

Para encontrar la justificación de la necesidad y aprobación de la titulación en nuestro país, hay que atender al Libro Blanco "Título de Grado Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Gestión y Administración Pública" y a su origen por prerrogativa legal. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, prevé la existencia de un cuerpo encargado de las tareas relativas a la gestión administrativa y financiera de las AAPP. La implantación del cuerpo requiere la formación de mandos intermedios, de profesionales especialmente preparados para la función que han de cumplir en el seno de la Administración y del sector público.

La European Public Administration Network (EUPAN), que pretende desarrollar los programas de administración y gestión pública a nivel europeo, ha publicado numerosos estudios en los que se apuesta por la profesionalización de la gestión y administración pública analizando estos estudios en la Unión Europea y en el mercado laboral europeo (Verheijen, T., Connaughton, B. (1999). Higher Education Programmes in Public Administration: Ready for the challenge of Europeanisation. Ed. University of Limerick, Limerick; y Verheijen, T., Nemeč, J. (2000) Building Higher Education Programmes in Public Administration in CEE Countries. Bratislava, Ed. NISPACee y EUPAN).

Tras estos estudios, la Conferencia Interuniversitaria de Gestión y Administración Pública (CIGAP) presentó en el IV encuentro de Oviedo (2005) el texto "La gestión pública en el marco del proceso de integración en el EEES: Propuestas para una nueva configuración de los estudios en Gestión y Administración Pública". Además, la motivación de la titulación de GAP como necesidad, viene reflejada en los informes de la CIGAP, en los que no se limita su campo de actuación al sector público sino que abarca también el privado, pues no hay profesionales especializados que conozcan el funcionamiento de la Administración para las empresas que se relacionan con ésta.

Para el caso de la Universidad Politécnica de Valencia (UPV) hay que atender a las memorias de verificación de la titulación, en las que se recoge la postura de la CIGAP y la participación de colectivos externos a la UPV como la Consellería de Economía



Hacienda y Empleo, el Instituto Valenciano de Administración Pública, la Consellería de Justicia y Administraciones Públicas, la Consellería de Bienestar Social y la Asociación Valenciana de Gestión Pública, que a través de sus representantes demuestran la necesidad de la existencia de profesionales de la gestión pública con su implicación en la elaboración del plan de estudios y manifestando que el perfil profesional de grado en GAP no se ha de limitar al sector público.

El egresado de GAP tiene formación integral en el entorno jurídico, administrativo, político, financiero, económico y social de la AP. Un perfil profesional actual con formación interdisciplinar capaz de trabajar en un entorno cambiante y conocedor de las peculiaridades de la acción pública. Por tanto, puede ocupar puestos de trabajo de gestión técnica y de mando relacionados con la Administración, ya sea directamente como funcionarios o trabajadores contratados, o indirectamente desde empresas privadas que trabajan con y para la AP debido al conocimiento que tienen de ésta.

### **1. Situación europea del Grado en GAP**

Hay pocas universidades europeas que oferten la titulación, y menos con la denominación “Gestión y Administración Pública” que recibe en España. La denominación común de las titulaciones afines suele ser “Public Administration”, aunque también se dan distintas formulaciones similares.

Los objetivos de la formación en las universidades en que se imparte la titulación van en función de las organizaciones públicas y privadas y del uso que hacen de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la gestión administrativa:

- Dotar de conocimiento y habilidades demandadas a los profesionales que trabajan en los sectores públicos y privados
- Estudiar las organizaciones públicas y sus diferentes tipos de dirección.
- Conocer el funcionamiento de las organizaciones públicas y privadas.
- Diferencias y semejanzas entre sector público y privado.
- Comparar varias formas nacionales de AP y organizaciones internacionales.
- Utilización de los instrumentos de innovación tecnológica administrativa.
- Integración de las diversas competencias en materia económica, política y sociológica.
- Formación profesional adicional de los servicios consultivos para expertos y dirigentes del Gobierno, Cooperación Internacional y la AP.



TITULACIONES AFINES A GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN UNIVERSIDADES EUROPEAS			
UNIVERSIDAD	PAÍS	WEB	DENOMINACIÓN
University Aston	Inglaterra	<a href="http://www.aston.ac.uk">www.aston.ac.uk</a>	Public Policy & Management
Universidad de Helsinki	Finlandia	<a href="http://www.valt.helsinki.fi">www.valt.helsinki.fi</a>	Administrative Studies
Université du Pau	Francia	<a href="http://www.univ-pau.fr">www.univ-pau.fr</a>	Administration Économique et Sociale
Università degli Studi di Milano	Italia	<a href="http://www.unimi.it">www.unimi.it</a>	Scienze dell'amministrazione (Facoltà di Scienze Politiche)
Masary University in Brno	República Checa	<a href="http://www.muni.cz">www.muni.cz</a>	Economic Policy and Administration
Erasmus Universiteit Rotterdam	Países Bajos	<a href="http://www.eur.nl">www.eur.nl</a>	Public Administration (Faculty of Social Sciences)
University of Ljubijana	Eslovenia	<a href="http://www.fu.uni-lj.si">www.fu.uni-lj.si</a>	Public Administration (Faculty of Administration)
Bialystok School of Public Administration	Polonia	<a href="http://www.wsap.edu.pl">www.wsap.edu.pl</a>	Public Administration
Kaunas Universtiy of Technology	Lituania	<a href="http://www.ktu.lt">www.ktu.lt</a>	Public Administration
Moscow State University	Rusia	<a href="http://www.msu.ru">www.msu.ru</a>	Public Administration
Universidade do Minho	Portugal	<a href="http://www.uminho.pt">www.uminho.pt</a>	Administração Pública

Tabla 2. Elaboración propia a partir del Libro Blanco de la titulación.

Además, las titulaciones de las universidades agrupadas en redes específicas de Administración Pública como la Red Temática en Administración Pública (*Thematic Network in Public Administration – TNPA/EUPAN*), *European Association for Public Administration Accreditation (EAPPAA)* y *The Network of Institutes and Schools of Public Administration in Central and Eastern Europe (NISPACEE)*, han de ser objeto de revisión ya que la titulación como grado no se imparte en las universidades de la NISPACEE pero sí en las siguientes de la red EAPPAA: *University Aston, Erasmus Universiteit, Université du Pau, Università degli Studi di Milano, Masary University, University of Ljubijana, Bialystok School of Public Administration y Kaunas University.*

## 2. Distribución temática del plan de estudios en universidades europeas

Las diferencias entre planes de estudios según países son significativas por la progresiva adaptación al EEES de las universidades y la distinta distribución de los contenidos de la titulación en cada plan de estudios.

Se puede comparar entre países esta distribución de contenidos clasificándolos en ejes temáticos significativos para la titulación según las materias relacionadas que abarquen, como a continuación se detalla:

- Administración Pública: teoría de la Administración, políticas públicas, instituciones públicas, políticas y su historia.
- Derecho: administrativo, europeo y regional.
- Economía: gestión de empresas, contabilidad, política económica y marketing.



- Sociología: metodología, estadística y técnicas cuantitativas y cualitativas.
- Otras representativas: historia de Europa, contemporánea, económica, recursos humanos y laborales, tecnologías de la información e idiomas.

Seguidamente se puede apreciar gráficamente a qué ejes temáticos se les da más importancia en universidades de distintos países.

- INGLATERRA

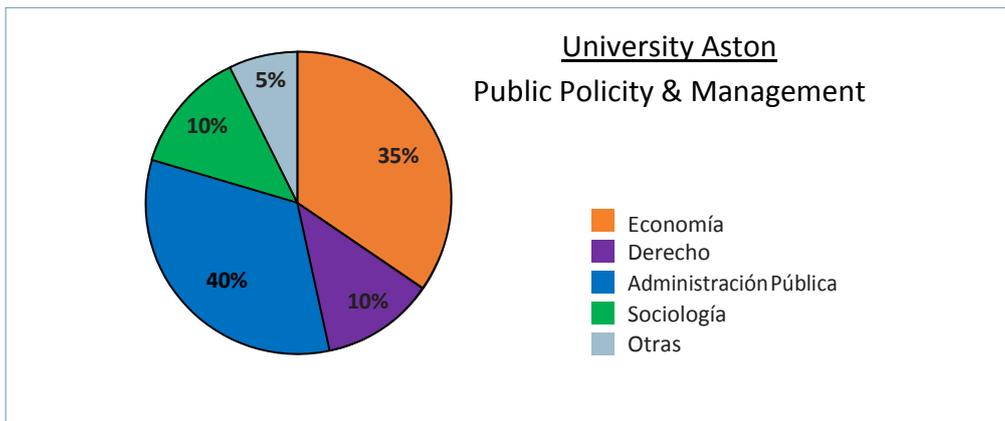


Figura 1. Elaboración propia a partir del Libro Blanco de la titulación.

- FRANCIA

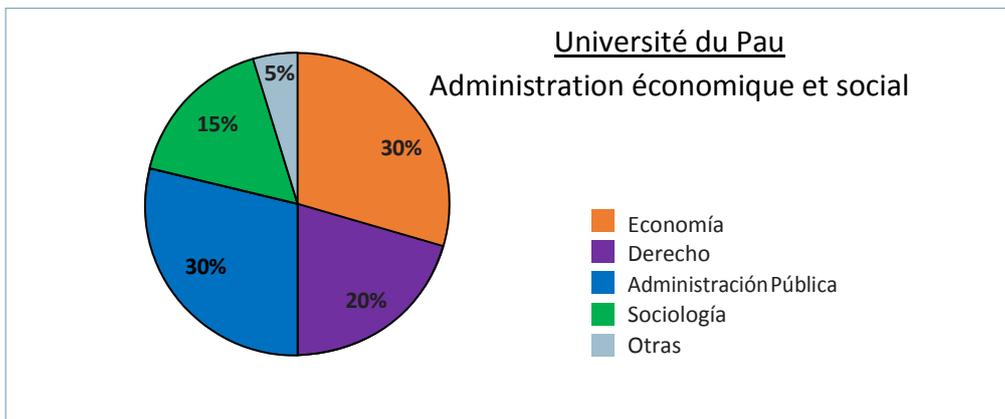


Figura 2. Elaboración propia a partir del Libro Blanco de la titulación.

- ITALIA

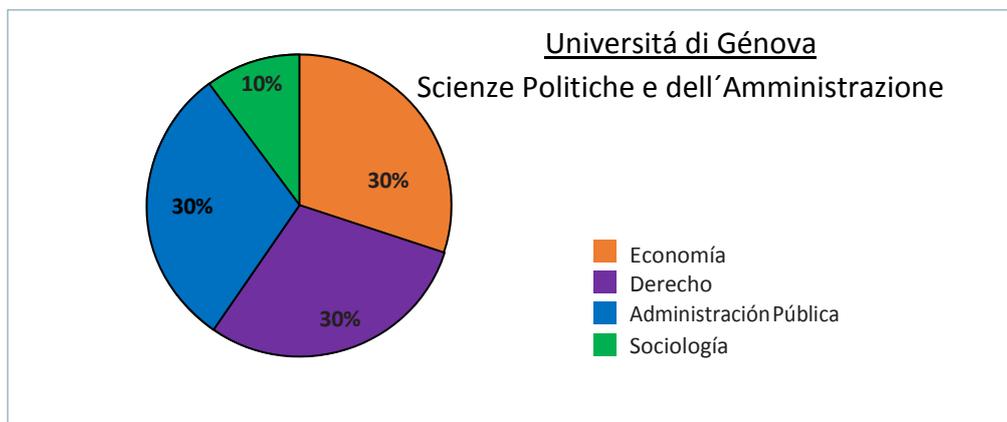


Figura 3. Elaboración propia a partir del Libro Blanco de la titulación.

- ALEMANIA

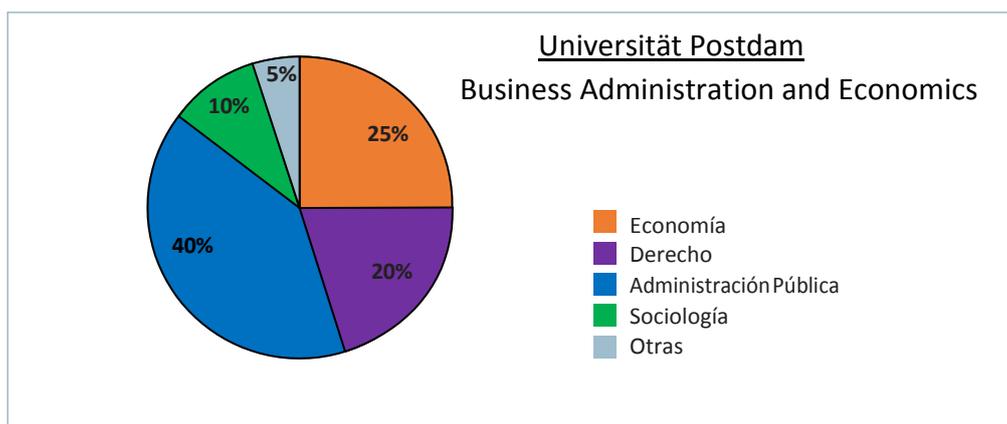


Figura 4. Elaboración propia a partir del Libro Blanco de la Titulación.

- HOLANDA

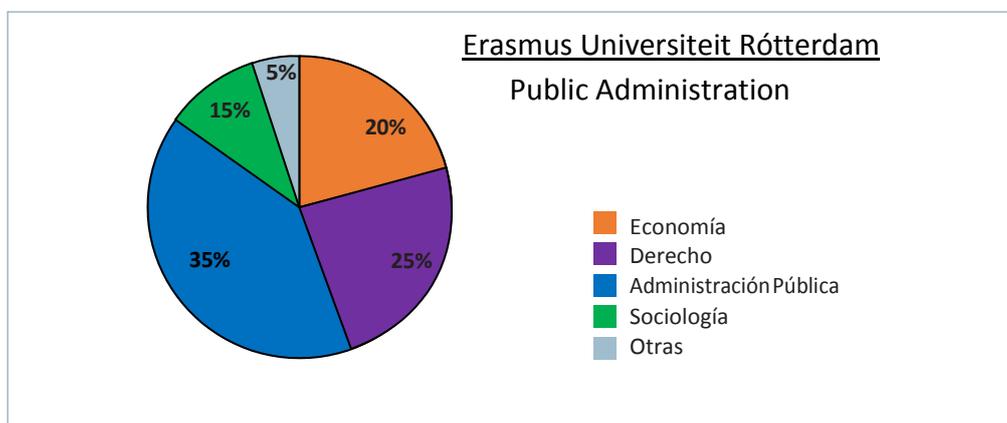


Figura 5. Elaboración propia a partir del Libro Blanco de la titulación.



- BÉLGICA

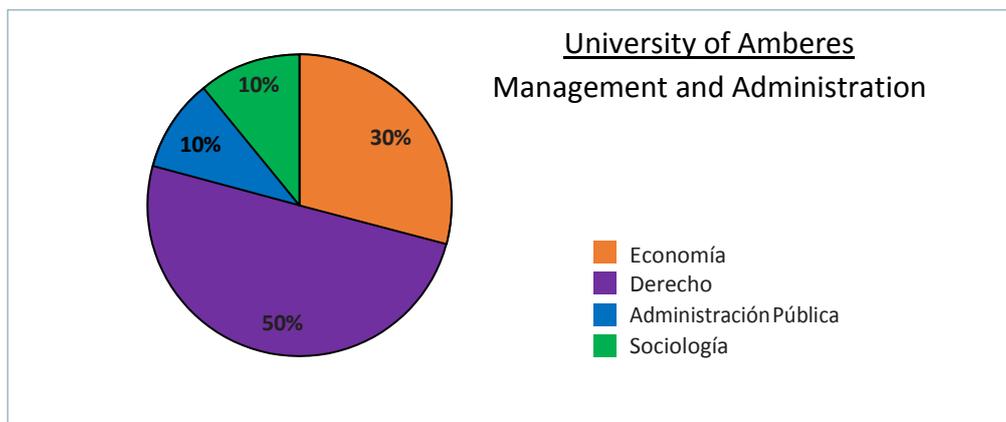


Figura 6. Elaboración propia a partir del Libro Blanco de la titulación.

- POLONIA

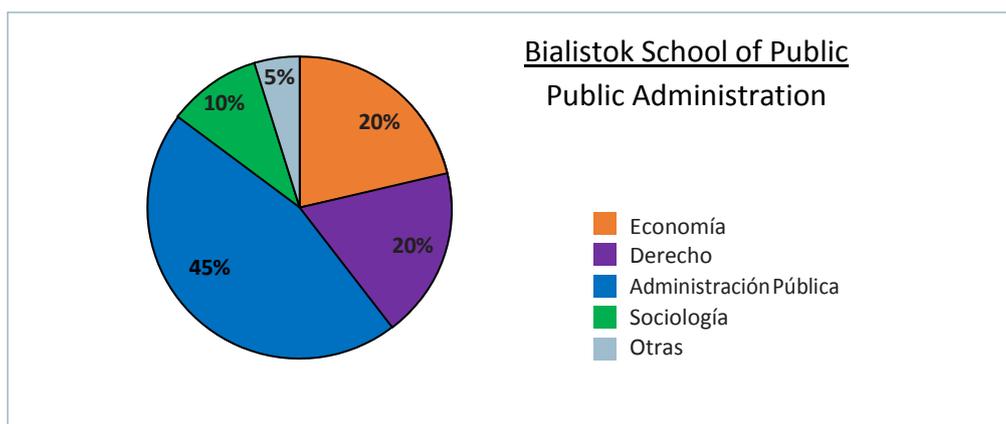


Figura 7. Elaboración propia a partir del Libro Blanco de la titulación.

- REPÚBLICA CHECA

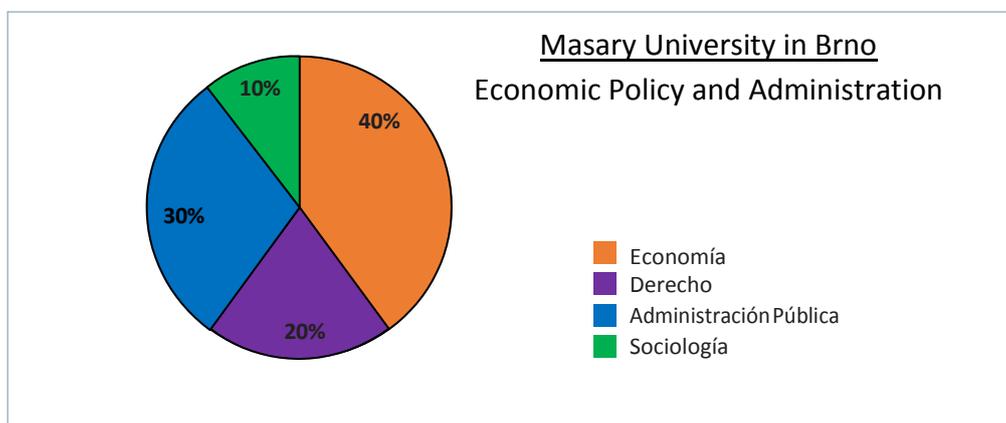


Figura 8. Elaboración propia a partir del Libro Blanco de la titulación.



- RUSIA

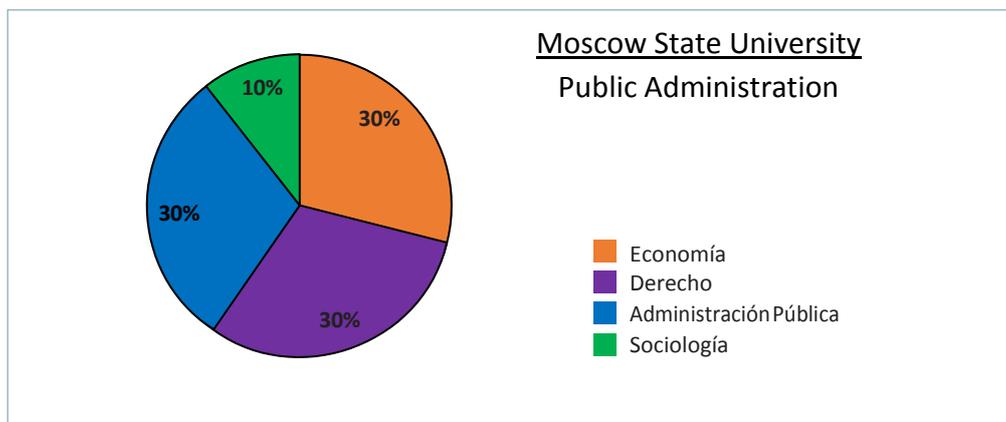


Figura 9. Elaboración propia a partir del Libro Blanco de la titulación.

- PORTUGAL

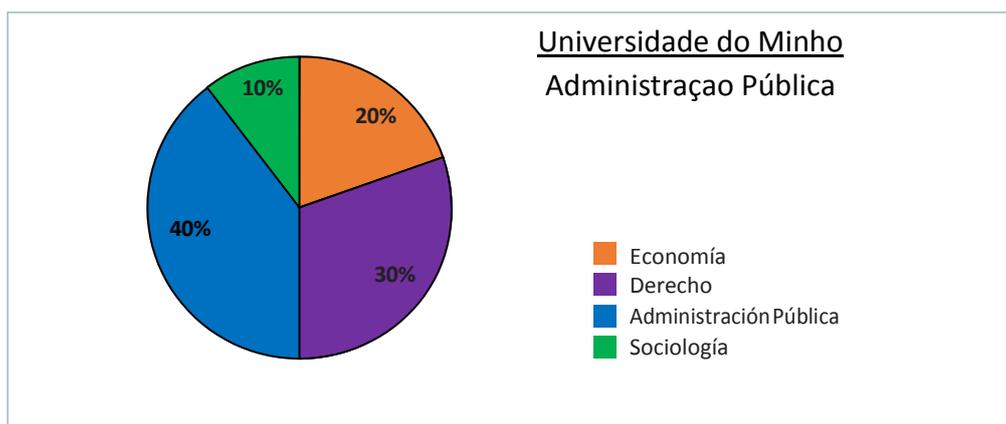


Figura 10. Elaboración propia a partir del Libro Blanco de la titulación.

### 3. Oferta formativa en universidades españolas

La presencia de estudios en GAP en el sistema universitario español es relativamente reciente (RD 1426/1990, de 26 de octubre. BOE nº 278 de 20/11/1990), antes de la adaptación al EEES la diplomatura se ofrecía en hasta veinticuatro universidades de la geografía española:

- Universidad Carlos III de Madrid. (Campus de Jerez y Algeciras).
- Universidad Complutense de Madrid. - Universidad de Castilla la Mancha (Campus de Toledo y Albacete).
- Universidad de Alicante. - Universidad de Extremadura.
- Universidad de Almería. - Universidad de Girona.
- Universidad de Barcelona. - Universidad de Granada (Campus de Melilla).
- Universidad de Burgos.
- Universidad de Cádiz.

- Universidad de Jaén.
- Universidad de León.
- Universidad de Málaga.
- Universidad de Murcia.
- Universidad de Oviedo (Campus de Oviedo y Gijón)
- Universidad de Rey Juan Carlos.
- Universidad de Salamanca.
- Universidad de Sevilla.
- Universidad de Vigo.
- Universidad de Zaragoza (Campus de Huesca).
- Universidad Internacional de Cataluña.
- Universidad Jaume I.
- Universidad Politécnica de Valencia

Actualmente, el grado en GAP se imparte en quince universidades según datos extraídos del RUCT y del Sistema Integrado de Información Universitaria (SIIU).

OFERTA GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
UNIVERSIDAD	CENTRO
Universitat Politècnica de València	Facultad de Administración y Dirección de Empresas
Universidad de Sevilla	Facultad de Derecho
Universidad de Alicante	Facultad de Derecho
Universidad de Málaga	Facultad de Comercio y Gestión
Universidad Jaume I de Castellón	Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas
Universidad de Almería	Facultad de Derecho
Universidad de Oviedo	Facultad de Comercio, Turismo y Ciencias Sociales Jovellanos
Universidad Complutense de Madrid	Facultad de Ciencias Políticas y Sociología
Universidad de Barcelona	Facultad de Derecho
Universidad de Cádiz	Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación
Universidad de Castilla-La Mancha	Facultad de Derecho
Universidad de Castilla-La Mancha	Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales
Universidad de Jaén	Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas
Universidad de Zaragoza	Facultad de Empresa y Gestión Pública
Universidad de Granada	Facultad de Ciencias Sociales de Melilla

Tabla 3. Elaboración propia a partir de la plataforma QEDU del MECD: datos del RUCT y SIIU.



#### D. GAP EN LA UPV

El grado en GAP forma a profesionales de la gestión pública para que desempeñen su ejercicio en puestos públicos o en empresas relacionadas con la Administración por su especial conocimiento jurídico-administrativo y financiero.

La UPV ha ofertado los estudios desde el curso 2002/2003 y cada vez su demanda por parte de los estudiantes es mayor. La Facultad de Administración y Dirección de Empresas (FADE) impartió primero los estudios como Diplomatura y en el curso 2010/2011 implantó la titulación de Grado en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo de Bolonia y a la reforma de la Universidad Española para su integración en el EEES.

El programa formativo que ofrece la FADE se orienta a la práctica con una formación adaptada a las nuevas tecnologías para que el titulado esté cualificado ante la Administración moderna. El perfil académico que se obtiene es multidisciplinar debido a la variedad de materias que se estudian, con especial conocimiento legal y económico.

La distribución temática en la UPV del grado en GAP se representa en la Figura 11, corresponde a la atribución de las materias básicas y obligatorias en bloques temáticos. Además, la UPV ofrece materias optativas en las que el estudiante puede optar por la especialización en la intensificación en economía y gestión o en Derecho y Administración Pública.

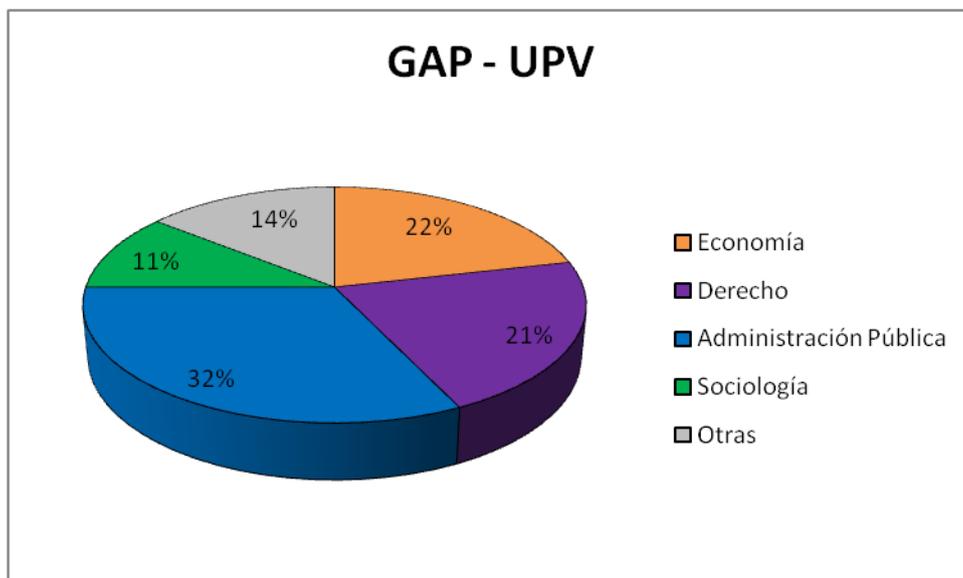


Figura 11. Elaboración propia a partir de la memoria de verificación GAP y su plan de estudios.

## 1. Evolución de las matrículas

Factores como que el estudio de la titulación pueda atraer a quienes ya tienen relación con la Administración y buscan un desarrollo profesional hacen que se dificulte el análisis de la evolución de las matrículas en GAP. Sin embargo, para los estudiantes menores de 21 años que se matriculan en primer curso de la UPV, en la figura 12 se observa una tendencia alcista de la evolución.

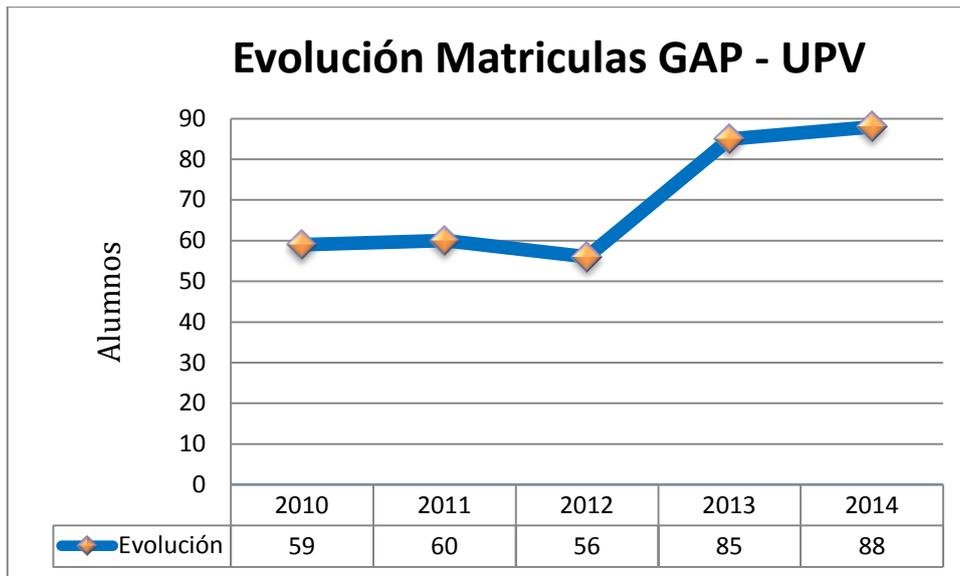


Figura 12. Elaboración propia a partir de los datos recopilados por Jimena A. para su TFG.

## 2. Objetivos

Los titulados en GAP han de adquirir habilidades y conocimientos para su desarrollo laboral generalista e interdisciplinario como cuerpos de gestión técnica o superiores y de mando de la Administración o como especialistas de ésta en el sector privado. Los objetivos de la titulación son:

- Inculcar a los estudiantes un interés por el aprendizaje de la Gestión Pública.
- Dar formación lingüística, facilitando la obtención de un nivel B2 en inglés u otra lengua extranjera y el nivel superior de valenciano.
- Conocer la naturaleza y los métodos aplicables al objeto de estudio junto con una perspectiva histórica de su desarrollo.
- Dar un perfil multidisciplinar al graduado, con conocimiento profundo del entorno legal, económico y social de la gestión pública.
- Proporcionar a los estudiantes una base sólida de conocimientos fundamentales en Administración Pública y en Gestión Pública.
- Desarrollar en los estudiantes las habilidades exigidas para aplicar los conocimientos adquiridos en la práctica profesional.
- Generar en el estudiante un espíritu crítico de análisis de la realidad cambiante que les permita valorar la importancia de sus conocimientos en contextos políticos, sociales y económicos nacionales e internacionales para que asuma con

responsabilidad y ética profesional las funciones que pudieran serle atribuidas en su puesto de trabajo.

- Promover el interés en el objeto de estudio y preparar al estudiante para continuar estudios de especialización en un segundo ciclo de educación superior.
- Proporcionar al estudiante instrumentos de aprendizaje e investigación para dotarle de mayor autonomía.

### 3. Competencias, módulos y materias

Al finalizar la titulación GAP se adquieren competencias básicas, generales y específicas de la gestión pública. A continuación se ofrece en la tabla el listado de las mismas, que se utilizará también para el diagnóstico. Además, la CIGAP elaboró un informe “Las competencias en el ámbito de la gestión administración pública” en diciembre de 2007 en el que se recoge los objetivos que persigue cada una de las competencias y los descriptores de los estudios que garantizan su consecución (Anexo I).

GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
Competencias Básicas	
1	<b>CB1</b> - 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.
2	<b>CB2</b> - 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.
3	<b>CB3</b> - 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.
4	<b>CB4</b> - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
5	<b>CB5</b> - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.
Competencias Generales	
6	<b>CG1</b> - Ser capaz de gestionar la información.
7	<b>CG2</b> - Ser capaz de planificar eficientemente el trabajo.
8	<b>CG3</b> - Comunicarse de forma oral y escrita en su lengua nativa.
9	<b>CG4</b> - Comunicarse de forma oral y escrita en una lengua extranjera, de acuerdo con el nivel B2 del Marco Común Europeo de referencia de Lenguas Extranjeras.
10	<b>CG5</b> - Aportar soluciones creativas en la resolución de problemas.
11	<b>CG6</b> - Resolver con acierto problemas multidisciplinares.



12	<b>CG7</b> - Trabajar en equipos multidisciplinares.
13	<b>CG8</b> - Ser capaz de adaptarse a nuevas situaciones.
14	<b>CG9</b> - Trabajar en entornos diversos.
15	<b>CG10</b> - Aprender autónomamente.
16	<b>CG11</b> - Trabajar aplicando criterios de calidad.
17	<b>CG12</b> - Compromiso ético en el trabajo.
18	<b>CG13</b> - Ser capaz de aplicar los conocimientos a la práctica.
<b>Competencias Específicas</b>	
19	<b>CE1</b> - Conocer los distintos regímenes de empleo público.
20	<b>CE2</b> - Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las Administraciones Públicas.
21	<b>CE3</b> - Conocer la organización de las Administraciones Públicas en el Estado Español.
22	<b>CE4</b> - Conocer el régimen jurídico, competencial y financiero de los distintos niveles de Administración
23	<b>CE5</b> - Saber aplicar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento administrativo común.
24	<b>CE6</b> - Comprender la organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y su dinámica en la nueva gestión pública.
25	<b>CE7</b> - Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos.
26	<b>CE8</b> - Comprender la organización y el régimen jurídico y financiero de la Unión Europea.
27	<b>CE9</b> - Conocer el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico.
28	<b>CE10</b> - Conocer los derechos y garantías de los ciudadanos.
29	<b>CE11</b> - Conocer los fundamentos de la economía.
30	<b>CE12</b> - Conocer los fundamentos de las Ciencias Políticas y de la Administración.
31	<b>CE13</b> - Conocer los fundamentos de la Sociología y las estrategias de investigación sociológica.
32	<b>CE14</b> - Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública.
33	<b>CE15</b> - Saber gestionar la información y documentación administrativa.
34	<b>CE16</b> - Saber utilizar las aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera.
35	<b>CE17</b> - Conocer el entorno de trabajo con Internet.
36	<b>CE18</b> - Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión.
37	<b>CE19</b> - Conocer los indicadores básicos de la gestión pública.
38	<b>CE20</b> - Conocer los elementos que configuran la gestión económico-financiera y las interrelaciones existentes entre ellos.
39	<b>CE21</b> - Conocer el régimen jurídico y los aspectos económicos de un presupuesto público y saber gestionarlo.



40	<b>CE22</b> - Saber analizar y gestionar las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las Administraciones Públicas.
41	<b>CE23</b> - Saber aplicar los principios económicos y el régimen jurídico de los ingresos de las Administraciones Públicas.
42	<b>CE24</b> - Saber realizar las operaciones de la contabilidad pública.
43	<b>CE25</b> - Saber analizar los indicadores contables y financieros.
44	<b>CE26</b> - Conocer los sistemas y técnicas básicas de control interno y externo (auditoría) de las administraciones públicas.
45	<b>CE27</b> - Conocer los principios que orientan la producción de servicios públicos en la Administración.
46	<b>CE28</b> - Conocer y saber aplicar las técnicas de organización, gestión y evaluación de los servicios.
47	<b>CE29</b> - Conocer la metodología del análisis de las políticas públicas y las fases del proceso de elaboración de las políticas públicas.
48	<b>CE30</b> - Interpretar el análisis de las políticas públicas en estudios de casos.
49	<b>CE31</b> - Saber aplicar el régimen jurídico de la contratación y la gestión patrimonial de las Administraciones Públicas.
50	<b>CE32</b> - Saber aplicar el régimen jurídico del procedimiento en materia de patrimonio, responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa.
51	<b>CE33</b> - Saber aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las Administraciones Públicas.
52	<b>CE34</b> - Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos.
53	<b>CE35</b> - Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público.
54	<b>CE36</b> - Saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento.
55	<b>CE37</b> - Conocer las herramientas básicas de naturaleza cuantitativa para el diagnóstico y análisis de la gestión pública.
56	<b>CE38</b> - Saber aplicar los modelos matemáticos, estadísticos y de optimización para el análisis de la situación y la toma de decisiones.

Tabla 4. Elaboración propia a partir de la memoria de verificación de la titulación.

La titulación se compone de cuatro módulos formativos en los que se adquieren las competencias: materias básicas, materias obligatorias, materias optativas y el Trabajo Final de Grado (TFG). En cada módulo se estudian diversas materias compuestas de asignaturas en relación.

El plan de estudios consta de un primer módulo de formación básica de 60 créditos ECTS de la rama “Ciencias Sociales y Jurídicas” (RD 1393/2007). Las materias que se incluyen se desarrollan durante los dos primeros cursos. Posteriormente y con carácter obligatorio se incluyen 108 créditos ECTS con materias aprobadas por la CIGAP y del propio plan de estudios que se desarrollarán durante los cuatro cursos de la titulación. También se incluyen 63 créditos ECTS de materias optativas, de los que 18 se pueden



reconocer como prácticas externas. Se reparten de la siguiente manera: 27 créditos ECTS en materias optativas de intensificación en el campo a escoger y 18 en materias optativas comunes. Por último, el estudiante ha de realizar el TFG con una carga de 9 créditos ECTS.

La distribución de módulos, materias y las competencias genéricas (G) y específicas (E) que se atribuyen a cada una se refleja en la tabla siguiente:

MÓDULOS	MATERIAS	COMPETENCIAS ATRIBUIDAS
Materias básicas (60 ECTS)	Derecho (12 ECTS)	G: 1,2,3, 5,6,7,8,9,10,12 y 13 E: 16, 17, 18, 21, 22, 23 y 30
	Economía (6 ECTS)	G: 2,3,5,11,12 y 13 E: 20,24,42 y 43
	Ciencia política (12 ECTS)	G: 2,3,6,7,8,9,10,11,12 y 13 E: 18.19.20,25,47 y 48
	Empresa (6 ECTS)	G: 1,2,7,12 y 13 E: 37 y 38
	Estadística (6 ECTS)	G: 1,2,3,5,6,10 y 13 E: 27,50 y 51
	Sociología (12 ECTS)	G: 1,2,3,5,6,7,10,12 y 13 E: 26,27 y 50
	Informática (6 ECTS)	G: 1,2,3,5,6,7,8,9 y 10 E: 29 y 30
MÓDULOS	MATERIAS	COMPETENCIAS ATRIBUIDAS
Materias obligatorias (108 ECTS)	Derecho constitucional y político(6 ECTS)	G: 2,3,6,7 y 10 E: 16,17 y 22
	Gestión de recursos humanos (18 ECTS)	G: 1,2,3,5,6,7,8,9,10,11,12 y 13 E: 14,15 y 46
	Gestión económico-financiera (24 ECTS)	G: 1,2,6,7,8,12 y 13 E: 20,33,34,35,36,37 y 38
	Gestión jurídico-administrativa (18 ECTS)	G: 1,2,3,5,6,7,8,9,10,11,12 y 13 E: 17,18,19,28,31,45,46,47,48 y 49
	Instrumentos de gestión (24 ECTS)	G: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12 y 13 E: 19,27,30,31,40,41,42,50 y 51
	Administraciones Públicas (18 ECTS)	G: 1,2,3,5,6,7,8,9,10,12 y 13 E:16,17,18,19,20,21,36,42,43,47 y48
MÓDULOS	MATERIAS	COMPETENCIAS ATRIBUIDAS
Materias optativas (63 ECTS)	Optativas de intensificación en economía y gestión (27 ECTS)	G: 1,2,3,5,6,7,8,9,10,11,12 y 13 E: 20,21,31,32,33,34,35,36,37,38, 39,43,47,48,50 y 51
	Optativas de intensificación en Derecho y Administración Pública (27 ECTS)	G: 1,2,3,5,6,7,8,9,10,11,12 y 13 E:14,15,16,17,18,19,21,22,23,25,26, 28,36,40,41,42,44,45,46,47,48 y 49
	Optativas transversales (18 ECTS)	G: 1,2,3,4,5,6,7,9,10,11,12 y 13 E: 18,19,20,21,22,23,24,26,27,28, 29,30,36,42,43,50 y 51
	Prácticas (18 ECTS)	G: 1,2,3,5,6,7,8,9,10,11,12 y 13 E:19,20,27,31,40,41,42,43,47,48 y51
MÓDULOS	MATERIA	COMPETENCIAS ATRIBUIDAS
TFG	Trabajo Final de Grado (9 ECTS)	- Todas -

Tabla 5. Elaboración propia a partir de la memoria de verificación de la titulación y su plan de estudios.



### III. PERFILES LABORALES Y PROFESIONALES

Los perfiles laborales se han de definir conforme a las necesidades sociales, académicas y de la propia identidad de la profesión. Son el conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación del egresado para desarrollar las funciones y tareas propias de una determinada profesión.

En la III Convocatoria de Ayudas para el Diseño de planes de estudio y títulos de grado del Programa de Convergencia Europea, la ANECA identificó los perfiles profesionales de forma conjunta para las titulaciones de Ciencias Políticas y de la Administración (CPA) y GAP, de la rama de conocimiento de ciencias sociales y jurídicas, debido a la similitud de sus ámbitos profesionales. Para ello, identificó primero ámbitos de trabajo y después elaboró el listado de los perfiles para cada ámbito sirviéndose de los siguientes estudios:

- Estudio realizado por Demométrica para el del Ilustre Colegio Nacional de Doctores y Licenciados en Ciencia Política y Sociología sobre las características de los colegiados.
- Estudio elaborado por la Universidad de Barcelona sobre la inserción laboral de sus miembros.
- Documento elaborado por el Servicio de Empleo y Carrera Profesional del Ilustre Colegio Nacional de Doctores y Licenciados en Ciencia Política y Sociología sobre las distintas áreas profesionales de ambas licenciaturas.
- Documento elaborado por el del Ilustre Colegio Nacional de Doctores y Licenciados en Ciencia Política y Sociología sobre los ámbitos profesionales de la licenciatura de Ciencia Política y Sociología y relación de empresas según ámbito.
- Documento de discusión sobre la aproximación de los perfiles de graduados en CPA elaborado por la Subcomisión de CPA y GAP.
- Documento de discusión sobre la aproximación de los perfiles y competencias de grado en GAP elaborado por la Subcomisión CPA y GAP.

#### A. ÁMBITOS DE TRABAJO

Se proponen posibles perfiles profesionales en relación a la identificación de cada ámbito de trabajo. Son cinco los ámbitos de actuación laboral que se describen.

##### 1. Instituciones políticas y Administraciones Públicas

Aquellas que actúan tanto en el ámbito europeo como estatal, autonómico y local. Incluye actividades representativas y de gobierno mediante el desempeño a través de oposiciones, política activa o contratación laboral.



- Organizaciones en relación con éste ámbito:
  - Instituciones Políticas y Administración de la Unión Europea.
  - Instituciones Políticas de España y su organización administrativa.
  - Instituciones Políticas y Administraciones de las CCAA.
  - Instituciones Políticas y Administraciones Locales.
  
- Perfiles profesionales propuestos:
  - Administrador Superior de las Comunidades Europeas.
  - Carrera diplomática.
  - Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.
  - Inspector de Trabajo y Seguridad Social.
  - Técnico de la Seguridad Social.
  - Inspector de Hacienda del Estado.
  - Interventor y Auditor del Estado.
  - Inspector de Seguros del Estado.
  - Inspector de Entidades de Crédito.
  - Secretario-Interventor de la Administración Local.
  - Cuerpos Superiores Facultativos de Comunidad Autónoma.
  - Técnico de Administración General de Ayuntamientos y Diputaciones.
  - Evaluador de políticas públicas.
  - Gerente en instituciones sanitarias, educativas y culturales.
  - Agente de desarrollo local.
  - Dinamizador sociopolítico.
  - Mediador intercultural.
  - Orientador laboral.
  - Agente de igualdad.
  - Agente de innovación tecnológica.

## **2. Organizaciones políticas, de representación de intereses y no gubernamentales**

Son partidos políticos, organizaciones sindicales, empresariales, no gubernamentales, fundaciones, grupos de interés y diversas corporaciones públicas de base privada. Pueden actuar a nivel internacional, europeo, estatal, autonómico y local.

Estas organizaciones agrupan a partidos políticos y coaliciones de ámbito estatal y autonómico; organizaciones sindicales de la misma naturaleza; cámaras oficiales de industria, comercio y navegación; colegios profesionales; federaciones deportivas; asociaciones y federaciones de entidades empresariales.

- Perfiles profesionales propuestos:
  - Director de relaciones institucionales.
  - Mediador de conflictos.
  - Mediador intercultural.



- Gestor administrativo y financiero.
- Gestor laboral.
- Gestor cultural.
- Gestor de proyectos y programas.
- Asistente investigador.
- Asesor fiscal.
- Asesor laboral.
- Asesor contable.
- Asesor cultural.
- Coordinador de programas nacionales e internacionales.
- Gestor de programas nacionales e internacionales.
- Coordinador de voluntariado.

### 3. Sector privado

Sector económico en el que su actividad es propia de empresas privadas y sin control directo de los poderes públicos. Realizan su actividad para la Administración como autónomos o trabajadores por cuenta ajena. Son múltiples las empresas dentro de este ámbito y su actividad suele desarrollarse sobre el asesoramiento, la consultoría y la gestión.

- Empresas, organizaciones y consultoras relacionadas con este ámbito:
  - Consultoras de recursos humanos.
  - Consultoras de calidad para su implantación, gestión, control y auditoría.
  - Consultoras de Comercio Exterior que estén reconocidas por el ICEX.
  - Agencias de Colocación Privadas y Bolsas de Empleo privadas.
  - Transitarios de comercio exterior en consultoras.
  - Empresas de gestión y control de calidad de las normas ISO.
  - Empresas demoscópicas.
- Perfiles profesionales propuestos:
  - Gestión y dirección administrativa.
  - Gestión y dirección de recursos humanos.
  - Gestión y dirección económico-financiera.
  - Gestión de calidad.
  - Comercio exterior.
  - Marketing y comercial.
  - Estudios de mercado y de opinión.
  - Prevención de riesgos laborales.
  - Asesoría y consultoría externa.

### 4. Enseñanza, investigación y formación

Ámbito de actividades para la transmisión de conocimientos, producción de conocimiento científico y formación curricular.



- Instituciones de investigación y enseñanza en territorio nacional en relación con este ámbito:
  - Universidades (82 universidades, 1030 escuelas y facultades).
  - Institutos de investigación.
  - Centros de enseñanza secundaria.
  - Centros de formación continua.
  - Escuelas de negocios.
  - Otras instituciones de ámbito europeo.
- Perfiles profesionales propuestos:
  - Docente.
  - Investigador.

## 5. Organismos internacionales y servicio exterior del Estado

Se trata de la Diplomacia unida al Ministerio de Asuntos Exteriores u organizaciones internacionales. Su actividad se realiza en embajadas, consulados y organizaciones internacionales, oficinas técnicas de CCAA en el exterior y consejerías de relaciones exteriores y cooperación.

- Instituciones y organismos relacionados con este ámbito:
  - Ministerio de Asuntos Exteriores.
  - Embajadas (95 aproximadamente).
  - Consulados (150 aproximadamente).
  - Organismos internacionales de los que España sea miembro.
- Perfiles profesionales propuestos:
  - Funcionario diplomático del servicio exterior del Estado.
  - Funcionarios de embajada.
  - Consultor de organismo internacional.

## B. PERFILES PROFESIONALES

Los perfiles anteriormente propuestos carecen de concreción y dan lugar a ambigüedad, pues algunos perfiles denominados de distinta forma en realidad desarrollan actividades similares. Por tanto, se pueden agrupar en ocho perfiles profesionales y modificar su denominación como se presenta en el siguiente listado.



### **1. Técnicos de las Administraciones Públicas**

Desarrollan tareas de dirección, gestión, inspección, coordinación, control, estudio, diseño y planeamiento de propuestas de mejora para las AAPP, órganos constitucionales e instituciones y organizaciones de carácter público que operan en el ámbito europeo, estatal, autonómico y local. Se accede mediante sistema basado en los principios de mérito y capacidad.

### **2. Gestor de organizaciones**

Desarrollan tareas de dirección, planificación y gestión que garanticen los objetivos y fines de organizaciones o entes instrumentales, así como tareas de comunicación y transmisión entre el nivel directivo y el operativo facilitando las relaciones interinstitucionales e interadministrativas. Su ámbito de actuación lo constituyen los organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas, fundaciones públicas y el tercer sector. Por lo que el nivel territorial de actuación es internacional, estatal, autonómico y local.

### **3. Analista de políticas públicas**

Analizan las políticas públicas en las fases de: identificación y definición de problemas, y formulación e implementación de programas y acciones. Evalúan políticas públicas y plantean alternativas para mejorar las actuaciones públicas. El nivel territorial de actuación es internacional, europeo, estatal, autonómico y local.

### **4. Agente 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 y diseñan planes comunitarios para fomentar la participación ciudadana y dinamizar el tejido asociativo local.

### **5. Analista político**

Analizan e interpretan la realidad política y social, las opiniones, los valores y las actitudes de los ciudadanos así como las posiciones y dinámicas de los diferentes actores políticos. Analizan resultados electorales y definen escenarios políticos, evalúan objetivos, diseñan estrategias políticas y campañas electorales de organizaciones políticas, sociales e institucionales. Supervisan y prueban la calidad y fiabilidad de los indicadores sociopolíticos para la toma de decisiones.



## **6. Asesor y consultor**

Desempeñan funciones de asesoramiento y asistencia técnica a las AAPP, instituciones políticas, organizaciones políticas de representación de intereses y no gubernamentales así como al sector privado en sus relaciones con el sector público.

## **7. Consultor internacional**

Desarrollan funciones de asesoramiento y asistencia técnica en materia de políticas nacionales e internacionales a responsables públicos y políticos de instituciones nacionales e internacionales, organizaciones del tercer sector y empresas con proyección internacional. Planifican, desarrollan, coordinan y evalúan proyectos de cooperación y desarrollo en otros países. Realizan funciones de observador internacional en procesos de paz y de democratización mediando en la gestión de crisis y en la resolución de conflictos.

## **8. Docente e investigador**

Desarrollan actividades que tienen por objeto impartir docencia en procesos formativos de enseñanza reglada y no reglada así como actividades que aporten nuevos avances al conocimiento científico de los fenómenos políticos. Elaboran documentos de carácter científico y materiales didácticos.



## IV. DIAGNÓSTICO

### A. METODOLOGÍA

Una vez realizado el estudio de la titulación en GAP, se obtendrá la adecuación de las capacidades y habilidades (competencias) de los egresados comparándolas con las 15 mejores valoraciones de competencias para cada perfil profesional. Así mismo, se realizara no sólo sobre egresados de GAP sino también sobre los de titulaciones de la misma rama de conocimiento ponderando la adecuación al perfil profesional a fin de determinar qué egresado se ajusta mejor a cada uno de los perfiles.

Se va a trabajar sobre los datos de valoraciones en perfiles profesionales del informe publicado por la ANECA que llevó a cabo la subcomisión de CPA y GAP, formada por un representante de la Asociación Española de Ciencia Política y de la Administración, otro del Ilustre Colegio Nacional de Doctores y Licenciados en Ciencias Políticas y Sociología, y por representantes de las universidades participantes que imparten estudios de CPA y GAP: Universidad Autónoma de Barcelona, Universidad de Barcelona, Universidad de Cádiz, Universidad Complutense de Madrid, Universidad de Granada, Universidad de Oviedo, Universidad del País Vasco, Universidad Politécnica de Valencia, Universidad de Santiago de Compostela, Universidad de Zaragoza y la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

Los datos de las valoraciones de competencias extraídos del informe se obtuvieron a partir de una encuesta realizada a los principales agentes sociales implicados: 86 a docentes, 18 a empleadores profesionales y 61 a egresados. Un total de 165 encuestas.

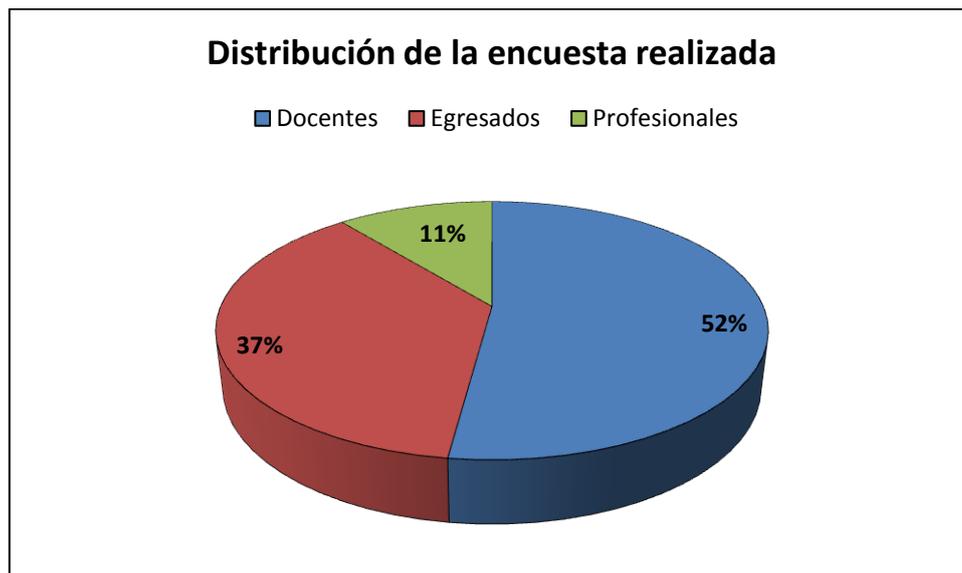


Figura 13. Elaboración propia a partir del informe de la subcomisión de CPA y GAP.

En el cuestionario se valoraba entre los participantes la relevancia de las competencias para los perfiles profesionales con una escala de valoración de 1 a 4: nada relevante (1), poco relevante (2), bastante relevante (3) y muy relevante para el perfil profesional (4).

Se añadieron dos competencias genéricas definidas por la ANECA por su relevancia en la gestión pública pero éstas no se tendrán en cuenta para el diagnóstico:

- Desarrollar vocación de servicio al público y de responsabilidad.
- Desarrollar la capacidad de realizar bien un proceso, a partir de una directrices.

A partir de los datos de este informe y con las competencias mejor valoradas para los perfiles profesionales anteriormente definidos se compararán éstas con las de GAP. Así, se comprobará si el egresado dispone de las competencias más relevantes con las que pueda lograr un mejor desarrollo de la actividad profesional en cada uno de los perfiles. El hecho de la disposición (SÍ-NO) vendrá justificado en la correspondencia de competencias y recogido en la fase Comparativa.

Este mismo proceso comparativo de competencias entre perfiles profesionales y titulación se realizará no sólo sobre GAP sino que también se hará para Administración y Dirección de Empresas (ADE), CPA, Derecho y Economía.

De este modo, al contrastar los datos de competencias de cada titulación con las mejores valoradas para los perfiles profesionales, se graduará la adecuación ponderando las valoraciones de la comparativa y se determinará el ajuste del titulado concreto para el mejor desempeño de tareas en cada perfil profesional. Se obtendrá el porcentaje de adecuación como resultado y el ajuste general de cada titulación a los ocho perfiles profesionales.

## **B. COMPETENCIAS DE TITULACIONES: RAMA CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS**

Las competencias básicas de cada titulación son comunes a la rama de conocimiento y vienen recogidas en la tabla 4, donde se muestran las competencias de la titulación GAP. A continuación se exponen las competencias generales y específicas de las titulaciones en ADE, CPA, Derecho y Economía que se utilizarán para la comparativa metodológica.



## 1. Administración y Dirección de Empresas

ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	
Competencias Generales	
1	CG1: Capacidad de análisis y síntesis.
2	CG2: Capacidad de organización y planificación.
3	CG3: Comunicación oral y escrita en la lengua nativa.
4	CG4: Capacidad para utilizar el inglés en el ámbito profesional.
5	CG5: Capacidad para utilizar las TICs en el ámbito de estudio.
6	CG6: Habilidad para analizar y buscar información proveniente de fuentes diversas.
7	CG7: Capacidad para la resolución de problemas.
8	CG8: Capacidad de tomar decisiones.
9	CG9: Capacidad de negociar y conciliar intereses de forma eficaz.
10	CG10: Capacidad para transmitir y comunicar ideas y planteamientos complejos tanto a un público especializado como no especializado.
11	CG11: Capacidad para aplicar los principios económicos para el diagnóstico y resolución de problemas sociales como la inmigración, la discriminación y otros que afectan a la sociedad y mercado.
12	CG12: Capacidad para trabajar en equipo.
13	CG13: Habilidad en las relaciones personales.
14	CG14: Capacidad crítica y autocrítica.
15	CG15: Compromiso con la ética y la responsabilidad social.
16	CG16: Gestionar el tiempo de modo efectivo.
17	CG17: Capacidad de aprendizaje autónomo.
18	CG18: Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
19	CG19: Creatividad.
20	CG20: Capacidad de liderazgo y movilización de las capacidades de otros.
21	CG21: Trabajar iniciativa y espíritu emprendedor.
22	CG22: Motivación por la calidad.
23	CG23: Capacidad para contribuir positivamente a la sensibilización hacia temas medioambientales y sociales, y a la superación de todas las formas de discriminación, esencial para el desarrollo económico y la reducción de la pobreza.
24	CG24: Capacidad para coordinar actividades.
Competencias Específicas	
25	CE1: Poseer un conocimiento interdisciplinar de la empresa y de su entorno social, económico, institucional y jurídico, así como los elementos básicos del proceso de dirección, tales como la organización y administración, la contabilidad, la fiscalidad, las operaciones, los recursos humanos, la comercialización y la financiación e inversión.
26	CE2: Ser capaz de elaborar e interpretar la información contable, tanto la financiera, destinada a los usuarios externos, como la interna, destinada al control de gestión y la toma de decisiones.
27	CE3: Ser capaz de analizar y comprender los mecanismos del mercado, de la competencia y de los propios consumidores y compradores, por medio de la información disponible y toda aquella que se pueda recabar de cualquier fuente posible, y saber organizar, controlar y administrar los recursos y capacidades comerciales para adecuar la oferta y los mensajes de la organización a las necesidades



	de los clientes a los que se dirige.
28	CE4: Ser capaz de resolver problemas de valoración financiera, tanto en decisiones de financiación, como de inversión empresarial, en el entorno nacional e internacional.
29	CE5: Conocer las características y fundamentos generales de la dirección y organización de empresas, y saber utilizar los instrumentos y herramientas disponibles para analizar y diseñar políticas y estrategias empresariales, tomando en consideración el ámbito internacional de los negocios y sabiendo valorar los efectos de dichas estrategias sobre la actividad y los resultados empresariales y sobre el entorno socioeconómico a corto y largo plazo.
30	CE6: Identificar las fuentes de información económica relevante y su contenido, así como entender las instituciones económicas como resultado y aplicación de representaciones teóricas o formales acerca de cómo funciona la economía.
31	CE7: Conocer y saber utilizar adecuadamente los diferentes métodos cuantitativos y cualitativos apropiados para razonar analíticamente, evaluar resultados y predecir magnitudes económicas y financieras.
32	CE8: Conocer y analizar los mercados financieros , así como las operaciones financieras anejas al ámbito empresarial.
33	CE9: Conocer los principios del análisis económico y su aplicación al diagnóstico y resolución de problemas.
34	CE10: Comprender las claves de funcionamiento del mercado y los efectos de sus diferentes estructuras.
35	CE11: Comprender el funcionamiento de la economía a nivel agregado, los determinantes del crecimiento y las causas de los ciclos económicos.
36	CE12: Saber realizar diagnósticos estratégicos en entornos complejos e inciertos, utilizando las metodologías adecuadas para resolverlos.
37	CE13: Capacidad para tomar decisiones en ambientes de certidumbre e incertidumbre.
38	CE14: Capacidad para aplicar métodos analíticos y matemáticos para el análisis de los problemas económicos y empresariales.
39	CE15: Conocer las técnicas, métodos e instrumentos básicos ligados al análisis del comportamiento de los individuos.
40	CE16: Capacidad para definir, resolver y exponer de forma sistémica problemas complejos.
41	CE17: Relacionar los diferentes elementos que interactúan en las decisiones de los individuos.
42	CE18: Capacidad para expresarse en lenguajes formales, gráficos y simbólicos.
43	CE19: Capacidad para elaborar, interpretar y analizar adecuadamente los estados financieros de las organizaciones, así como comprender sus implicaciones en otras decisiones y áreas empresariales.
44	CE20: Saber identificar, medir y valorar los costes empresariales para poder diseñar e implantar modelos y métodos de asignación de costes.
45	CE21: Capacidad para evaluar las consecuencias económicas y financieras de la aplicación de la normativa contable española.
46	CE22: Capacidad para comparar y establecer analogías entre la regulación contable española y la internacional.
47	CE23: Conocer los métodos contables apropiados para la consolidación de estados financieros y las combinaciones de negocios.
48	CE24: Capacidad para aplicar e introducir procedimientos de mejora continua en todos los ámbitos de la organización.
49	CE25: Conocer la metodología, planificar y ejecutar un proceso de auditoría financiera.



50	CE26: Capacidad para establecer un sistema de indicadores de gestión empresarial.
51	CE27: Capacidad para diseñar la política contable de una empresa o grupo empresarial.
52	CE28: Conocer el régimen jurídico y el funcionamiento de los órganos de las sociedades mercantiles.
53	CE29: Capacidad para elaborar la documentación societaria y del registro mercantil.
54	CE30: Conocer los sujetos y las instituciones del ordenamiento jurídico de mayor incidencia en la vida económica.
55	CE31: Conocer los conceptos básicos y la normativa legal del marketing, la publicidad, las ventas, patrocinio y mecenazgo.
56	CE32: Conocer la regulación básica de la marca, signos distintivos y la propiedad industrial e intelectual.
57	CE33: Conocer las fuentes reguladoras y los aspectos básicos del contrato de transporte.
58	CE34: Comprender el impacto de las variables económicas, político-legales, socioculturales, tecnológicas y medioambientales sobre la actividad empresarial.
59	CE35: Conocer los elementos fundamentales del ordenamiento laboral.
60	CE36: Capacidad para aplicar de las normas laborales a la solución de problemas concretos.
61	CE37: Saber plantear objetivos y estrategias en los diferentes niveles de la organización así como valorar las implicaciones y necesidades para su consecución.
62	CE38: Capacidad para planificar, organizar, controlar y evaluar la puesta en práctica de las estrategias empresariales.
63	CE39: Comprender y valorar las características y utilidad de las distintas estrategias empresariales, tanto en el nivel competitivo como en el corporativo.
64	CE40: Comprender la razón de ser y el funcionamiento de las empresas, así como su carácter sistémico y los procesos e implicaciones vinculados a su desarrollo y crecimiento.
65	CE41: Saber contextualizar los principios de la dirección de empresas y del diseño e implantación de estrategias al ámbito de los negocios internacionales.
66	CE42: Conocer las características de los emprendedores y saber elaborar planes de empresa efectivos, estableciendo las condiciones necesarias para llevarlos a la práctica.
67	CE43: Reconocer los factores clave de la competitividad empresarial y la sostenibilidad de las actividades económicas.
68	CE44: Ser capaz de diseñar políticas y estrategias de gestión de la innovación aplicando las técnicas, modelos y herramientas adecuadas.
69	CE45: Ser capaz de diseñar estrategias de recursos humanos acordes con las necesidades de la empresa y las condiciones del entorno, así como implementarlas de manera efectiva.
70	CE46: Saber aplicar las técnicas, modelos y herramientas de gestión de la calidad y del medioambiente, aplicando técnicas de mejora continua, y sabiendo diseñar políticas y estrategias efectivas en este ámbito.
71	CE47: Conocer las funciones, técnicas, modelos y herramientas propias de la gestión de los recursos humanos y saber aplicarlas adecuadamente.
72	CE48: Conocer las características de los distintos sistemas productivos o de prestación de servicios y saber gestionarlos bajo criterios de eficiencia y eficacia en estrecha interrelación con las demás áreas de la empresa y con su entorno.
73	CE49: Conocer los fundamentos básicos que rigen las operaciones y los mercados financieros.
74	CE50: Capacidad para aplicar correctamente un modelo de valoración común para el



	análisis de operaciones financieras de inversión y de financiación.
75	CE51: Capacidad para estimar los parámetros que definen las inversiones productivas y para conocer los diferentes métodos de valoración de inversiones.
76	CE52: Capacidad para medir y valorar el riesgo de los activos financieros y sus aplicaciones en las inversiones productivas.
77	CE53: Comprender la relación entre el concepto de coste de oportunidad del capital y la valoración de los activos financieros.
78	CE54: Conocer el concepto de eficiencia de los mercados y su implicación en la financiación de la empresa.
79	CE55: Conocer las diferentes políticas de retribución a los accionistas y sus efectos en el valor de la empresa.
80	CE56: Conocer los diferentes instrumentos de financiación y ser capaz de determinar la política de endeudamiento de la empresa.
81	CE57: Capacidad para establecer la planificación financiera de la empresa.
82	CE58: Conocer la problemática financiera en contextos específicos (Pymes, Empresas Familiares, etc.).
83	CE59: Conocer el entorno financiero nacional e internacional y los riesgos que conlleva.
84	CE60: Capacidad para analizar las operaciones de activo y pasivo de las entidades de crédito así como las derivadas de la instrumentación de política monetaria, las interbancarias y las fuera de balance.
85	CE61: Conocer los mercados de renta fija, variable y sus derivados así como los diferentes títulos que se negocian en los mismos.
86	CE62: Capacidad para valorar activos financieros y contratos derivados, y gestionar carteras de renta fija y variable.
87	CE63: Conocer los sistemas de previsión social complementaria y evaluar los efectos de su implantación en la organización.
88	CE64: Conocer y encuadrar la función del marketing dentro de la organización.
89	CE65: Capacidad para identificar al cliente externo al que va a dirigirse la organización.
90	CE66: Ser capaz de identificar las necesidades de los distintos tipos de clientes.
91	CE67: Conocer las principales variables que inciden en el comportamiento de los distintos tipos de consumidores.
92	CE68: Conocer los principales modelos de comportamiento de compra y la forma de incidir sobre los mismos.
93	CE69: Capacidad para desarrollar los procesos e instrumentos de recogida de información necesarios para el Marketing y conocer las principales metodologías para su análisis.
94	CE70: Capacidad para diseñar productos y servicios desde la perspectiva de las necesidades de los consumidores.
95	CE71: Capacidad para el análisis y la toma de decisiones sobre cartera de productos o servicios y su incidencia en la creación de valor.
96	CE72: Conocer los procesos de gestión de información sobre el precio y capacidad para fijarlo.
97	CE73: Conocer las funciones, relaciones, agentes y problemáticas de la distribución comercial y los aspectos principales de diseño de canal y punto de venta.
98	CE74: Ser capaz de elaborar un plan de marketing tanto a nivel estratégico como operativo.
99	CE75: Capacidad para solucionar problemas complejos de marketing como segmentación de mercado, posicionamiento y percepción.
100	CE76: Comprender la función de comunicación de marketing, así como sus principales



	instrumentos.
101	CE77: Capacidad para dirigir, formar y motivar a un equipo de ventas.
102	CE78: Capacidad para crear relaciones con los clientes por encima de las situaciones de intercambio.
103	CE79: Entender el papel histórico de los agentes y las instituciones en la actividad económica, social y medioambiental.
104	CE80: Desarrollar la capacidad crítica sobre la actualidad económica española e internacional.
105	CE81: Capacidad para analizar la coyuntura económica y comprender sus implicaciones.
106	CE82: Conocer las principales instituciones económicas internacionales, con especial énfasis en las de la Unión Europea.
107	CE83: Capacidad para analizar las formas básicas de integración económica.
108	CE84: Conocer la repercusión de las políticas de la Unión Europea en el entorno empresarial.
109	CE85: Conocer el marco fiscal español, con especial referencia al ámbito empresarial.
110	CE86: Capacidad para comprender y anticipar las situaciones de carácter fiscal a las que se enfrenta la empresa.
111	CE87: Comprender la relación entre la fiscalidad y las decisiones empresariales.
112	CE88: Conocer la dimensión internacional de la tributación y su efecto en la empresa.
113	CE89: Capacidad para analizar contratos formales e informales y el reparto del riesgo
114	CE90: Conocer el origen de los principales problemas económicos, los mecanismos de crecimiento a largo plazo y como han interactuado los factores económicos y no económicos a lo largo de la historia.
115	CE91: Comprender las principales características del crecimiento español y valenciano, los factores de crecimiento, los desequilibrios y las políticas micro y macroeconómicas.
116	CE92: Comprender los rasgos propios de la economía valenciana en el contexto español.
117	CE93: Conocer los determinantes básicos de la distribución de la actividad en el espacio y los modelos explicativos del desarrollo regional y urbano.
118	CE94: Conocer las perspectivas teóricas clásicas y contemporáneas para el estudio de las organizaciones.
119	CE95: Diseñar un marco para el análisis sistemático de las dimensiones de las organizaciones y sobre todo de las empresas.
120	CE96: Capacidad para aplicar en la práctica empresarial los conocimientos adquiridos en las materias del Grado.
121	CE97: Capacidad para redactar y defender un trabajo que verse sobre una o varias de las áreas funcionales de la empresa.
122	CE98: Capacidad para evaluar los riesgos laborales y gestionar planes de prevención.

Tabla 6. Elaboración propia a partir del plan de estudios de Grado UV.



## 2. Ciencias Políticas y de la Administración Pública

CIENCIAS POLÍTICAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
Competencias Generales	
1	CG1: Capacidad para relacionar y estructurar información proveniente de diversas fuentes y de integrar ideas y conocimientos de relevancia en las Ciencias Políticas y de la Administración Pública.
2	CG2: Comunicar de forma efectiva, tanto por escrito como oralmente, conocimientos, procedimientos, resultados e ideas a un público tanto especializado como no especializado.
3	CG3: Poseer conocimiento y capacidad de comprensión de hechos esenciales, conceptos, principios y teorías relativas a las Ciencias Políticas y de la Administración Pública, así como al espectro de sus disciplinas de referencia.
4	CG4: Usar de forma apropiada teorías, procedimientos y herramientas en el desarrollo profesional de las Ciencias Políticas y de la Administración Pública en un contexto real (especificación, diseño, implementación, despliegue y evaluación de soluciones).
5	CG5: Poseer las habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores o mejorar su formación con un cierto grado de autonomía.
Competencias Específicas	
6	CE1: Conocer las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política y de la Administración Pública, así como de las ideas y formas de organización política.
7	CE2: Conocer y saber analizar la estructura y funcionamiento de las Administraciones públicas.
8	CE3: Conocer y saber analizar la estructura y funcionamiento de los sistemas y procesos políticos, sus elementos, así como su dimensión histórica, con especial atención al sistema político español y al de la Unión Europea.
9	CE4: Conocer y saber analizar las características y pautas de actuación de los principales actores políticos (partidos, sindicatos, grupos de interés y nuevos movimientos sociales).
10	CE5: Conocer y saber analizar los procesos electorales, tanto desde el punto de vista institucional, como desde el del comportamiento de los actores colectivos e individuales.
11	CE6: Conocer y saber analizar la planificación, gestión y evaluación administrativa, así como la de sus recursos financieros, siendo capaz de diseñar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos.
12	CE7: Conocer y saber analizar el diseño, la planificación, la gestión y la evaluación de las políticas públicas.
13	CE8: Conocer y saber analizar las pautas y tendencias del comportamiento de los actores políticos colectivos y de los ciudadanos, sus valores democráticos y los derechos fundamentales.
14	CE9: Conocer y saber analizar el entorno económico, la dimensión económica del sector público y las técnicas de gestión económica de proyectos.
15	CE10: Saber diseñar y analizar estrategias y campañas políticas, transmitir mensajes e información políticos y cuestiones de debate público.
16	CE11: Conocer y saber utilizar los métodos y técnicas de análisis cuantitativos y cualitativos, así como el método comparativo, produciendo, recopilando, analizando e interpretando datos de carácter cualitativo y cuantitativo, así como técnicas de gestión organizativa en la Administración pública y de los ingresos y gastos públicos.



17	CE12: Saber analizar escenarios de actuación en política internacional, tanto en relación con organizaciones internacionales, elementos del Estado o actores políticos colectivos
18	CE13: Conocer y saber analizar las políticas de respeto a la igualdad entre hombres y mujeres, así como de igualdad de oportunidades y no discriminación así como de promoción de la solidaridad, la protección ambiental y la cultura de la paz.
19	CE14: Saber elaborar informes y dictámenes, considerando simultáneamente distintas variables de índole política, sociológica, jurídica, económica, demográfica, de género.
20	CE15: Conocer e interpretar los marcos políticos y sociales históricos para obtener una mayor comprensión de la realidad actual y de la prospección futura, manejar fuentes documentales históricas así como establecer análisis comparativos de continuidad y discontinuidad en situaciones de cambio.

Tabla 7. Elaboración propia a partir del plan de estudios de Grado UV.

### 3. Derecho

DERECHO	
Competencias Generales	
1	CG1: Capacidad para buscar, localizar, analizar y seleccionar correctamente las distintas fuentes de información jurídica.
2	CG2: Capacidad de análisis y síntesis en la comprensión de los textos legales, jurisprudencia y doctrina.
3	CG3: Capacidad para adquirir los conocimientos necesarios para desenvolverse en la Sociedad del Conocimiento y ser capaz de utilizar las TIC adecuadamente para poder evaluar, utilizar y comunicar la información jurídica.
4	CG4: Capacidad de organización y planificación en el estudio y la investigación.
5	CG5: Capacidad para comunicar correctamente de forma oral y escrita.
6	CG6: Capacidad para resolver problemas en un contexto de conflicto.
7	CG7: Capacidad para tomar decisiones con argumentos jurídicos.
8	CG8: Capacidad para trabajar en equipo de manera coordinada.
9	CG9: Capacidad para trabajar en equipo de carácter interdisciplinar en el ámbito jurídico.
10	CG10: Capacidad para trabajar en un contexto internacional.
11	CG11: Capacidad para reconocer y valorar la diversidad y la multiculturalidad.
12	CG12: Capacidad para desarrollar un razonamiento crítico.
13	CG13: Capacidad para adquirir un compromiso ético ante los problemas sociales.
14	CG14: Capacidad para desarrollar un aprendizaje autónomo.
15	CG15: Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones.
16	CG16: Capacidad para crear y generar ideas.
17	CG17: Capacidad para liderar equipos de trabajo.
18	CG18: Capacidad para conocer y comprender otras culturas y costumbres.
19	CG19: Capacidad para tomar iniciativas y tener un espíritu emprendedor.
20	CG20: Capacidad para motivarse por la calidad y la innovación.
21	CG21: Capacidad para adoptar una actitud sensible hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.



Competencias Específicas	
22	CE1: Capacidad de reconocer la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.
23	CE2: Capacidad de conocer el contenido y aplicación de cada una de las ramas del ordenamiento jurídico.
24	CE3: Capacidad para comprender el carácter unitario del ordenamiento jurídico y la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.
25	CE4: Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales, el respeto a los derechos humanos, con especial atención a la igualdad entre hombres y mujeres, la sostenibilidad y la cultura de la paz, como herramientas de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.
26	CE5: Capacidad para conocer el marco normativo constitucional, las instituciones políticas del Estado y su funcionamiento.
27	CE6: Capacidad para conocer el marco normativo en el ámbito comunitario e internacional, las instituciones que lo componen y su funcionamiento.
28	CE7: Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).
29	CE8: Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.
30	CE9: Capacidad para comunicarse correctamente de forma oral y escrita en el ámbito jurídico.
31	CE10: Capacidad de análisis de los problemas jurídicos y de síntesis en su planteamiento y resolución.
32	CE11: Capacidad de adquirir una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y de desarrollar la dialéctica jurídica.
33	CE12: Capacidad para adquirir los conocimientos básicos de argumentación jurídica.
34	CE13: Capacidad para utilizar las nuevas tecnologías de la información y comunicación en la obtención y selección de la información jurídica.
35	CE14: Capacidad de negociación y de conciliación.
36	CE15: Capacidad de creación y estructuración normativa.
37	CE16: Capacidad de entender el derecho en su dimensión histórica y las diferencias regulaciones secuenciadas cronológicamente.
38	CE17: Capacidad para conocer las funciones básicas de las distintas profesiones jurídicas.
39	CE18: Capacidad para conocer, entender y saber aplicar la interrelación del Derecho con otras disciplinas no jurídicas.

Tabla 8. Elaboración propia a partir del plan de estudios de Grado UV.

#### 4. Economía

ECONOMÍA	
Competencias Generales	
1	CG1: Capacidad de pensamiento crítico.
2	CG2: Compromiso ético y responsabilidad social en el trabajo, respetando el medio ambiente, los derechos humanos y promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres y la cultura de la paz.
3	CG3: Capacidad para la búsqueda y análisis de información.
4	CG4: Capacidad de comunicación oral y escrita en lengua nativa.
5	CG5: Capacidad para la toma de decisiones aplicando los conocimientos a la práctica.
6	CG6: Capacidad de trabajo en equipo (incluyendo trabajo interdisciplinar).
7	CG7: Capacidad de aprendizaje autónomo.
8	CG8: Capacidad de manejar las tecnologías de la información.

9	CG9: Ser capaz de utilizar el inglés en el ámbito profesional.
10	CG10: Aplicar los principios del análisis económico (decisión racional) al diagnóstico y resolución de problemas.
11	CG11: Comprender y aplicar el método científico, consistente en formular hipótesis, deducir resultados comprobables y contrastarlos con la evidencia empírica y experimental.
12	CG12: Ser capaz de elaborar y defender un informe económico.
13	CG13: Capacidad para el diseño y gestión de proyectos económicos.
<b>Competencias Específicas</b>	
14	CE1: Comprender las claves del funcionamiento de la Economía de Mercado, la distinción entre razonamientos normativos y positivos y la diferencia entre los conceptos de equidad y eficiencia.
15	CE2: Comprender los efectos sobre la eficiencia y la equidad de las diferentes estructuras de mercado y la influencia de las políticas de regulación.
16	CE3: Conocer y comprender los principales fallos de mercado: bienes públicos y externalidades. Así como, sus soluciones tanto privadas como públicas y su influencia sobre el medio ambiente y los recursos naturales.
17	CE4: Comprender los efectos en el funcionamiento y los resultados de los mercados y las empresas de la existencia de información privada sobre la calidad y la productividad, así como sus posibles soluciones tanto privadas como públicas.
18	CE5: Reconocer los conflictos estratégicos y saber utilizar los principios estratégicos básicos para obtener la cooperación y la coordinación en los problemas de incentivos.
19	CE6: Comprender el funcionamiento de la economía a nivel agregado y el efecto que sobre ésta tienen las distintas políticas económicas.
20	CE7: Conocer y comprender los determinantes del crecimiento sostenible a largo plazo de una economía.
21	CE8: Comprender las posibles causas de los ciclos económicos y los efectos de las políticas de estabilización.
22	CE9: Tener un conocimiento apropiado de los determinantes del consumo, el ahorro y la inversión agregados.
23	CE10: Conocer y comprender la naturaleza del comercio internacional y del marco financiero en que éste se desarrolla.
24	CE11: Conocimiento del entorno económico español, europeo e internacional, los sectores productivos y el funcionamiento de las instituciones.
25	CE12: Conocer y comprender las distintas políticas económicas instrumentales, sectoriales y estructurales, así como su proceso de elaboración.
26	CE13: Comprender las actuaciones y funciones del sector público en la economía y el desarrollo pormenorizado de las diferentes políticas de ingresos públicos y los programas de gasto público.
27	CE14: Comprender los mecanismos que explican la distribución de la actividad económica en el espacio y los procesos de desarrollo regionales y urbanos.
28	CE15: Conocer cuál ha sido el origen de los grandes problemas económicos, cuáles han sido los mecanismos de crecimiento a largo plazo, cómo han interactuado los factores económicos y no económicos a lo largo de la historia y cuál ha sido la evolución de los diferentes enfoques del pensamiento económico moderno.
29	CE16: Conocer y comprender el funcionamiento de los mercados de trabajo y los determinantes del desempleo y los salarios.
30	CE17: Conocer las causas de la discriminación por género y por raza en los mercados laborales y las organizaciones económicas y políticas y las medidas económicas para su eliminación.
31	CE18: Conocer las medidas económicas para la disminución de la desigualdad en la distribución de la renta y para la reducción de la pobreza.



32	CE19: Conocimiento y comprensión de la empresa y su organización funcional; sus objetivos y técnicas. Comprender los procesos de creación y desarrollo de la empresa y de innovación.
33	CE20: Conocer el análisis y diseño de las decisiones estratégicas de la empresa y sus consecuencias.
34	CE21: Saber analizar e interpretar la información económico financiera de las empresas.
35	CE22: Conocer los conceptos básicos del análisis financiero y del funcionamiento de los mercados financieros.
36	CE23: Conocer los elementos básicos de la legislación que regulan las operaciones económicas.
37	CE24: Conocimiento y comprensión de las herramientas básicas de naturaleza cuantitativa para el análisis, diagnóstico y prospección económica, como lo son las matemáticas, la estadística y la econometría.

Tabla 9. Elaboración propia a partir del plan de estudios de Grado UV.

### C. COMPETENCIAS EN PERFILES PROFESIONALES

A continuación se presentan las competencias tenidas en cuenta para su valoración por su relevancia en los perfiles profesionales (1), la valoración de éstas distinguida por perfil y su valoración media general (2) y las mejores quince valoraciones cuantitativas de las competencias más relevantes para cada perfil profesional (3).

#### 1. Competencias tenidas en cuenta para los perfiles profesionales

COMPETENCIAS PARA PERFILES PROFESIONALES
Competencias generales
Capacidad de análisis y síntesis
Capacidad de organización y planificación
Comunicación oral y escrita en lengua nativa
Conocimiento de una lengua extranjera
Conocimiento de informática relativos al ámbito de estudio
Capacidad de gestión de la información
Resolución de problemas
Toma de decisiones
Trabajo en equipo
Trabajo en equipo de carácter interdisciplinar
Trabajo en un contexto internacional
Habilidades en las relaciones interpersonales
Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad
Razonamiento crítico
Compromiso ético
Vocación de servicio público
Realizar bien un proceso



Aprendizaje autónomo
Adaptación a nuevas situaciones
Creatividad
Liderazgo
Conocimiento de otras culturas y costumbres
Iniciativa y espíritu emprendedor
Motivación por la calidad
<b>Competencias específicas</b>
Comprender las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política y de la Administración
Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos
Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas
Conocer los fundamentos de la política comparada
Comprender el comportamiento de los actores políticos
Comprender el comportamiento ciudadano y los valores democráticos
Conocer el funcionamiento de los procesos electorales
Comprender las teorías políticas contemporáneas
Comprender la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales
Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles
Comprender la planificación y la gestión administrativa
Comprender la planificación y la gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas
Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones públicas
Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público
Capacidad para planificar, implantar, evaluar y analizar políticas públicas
Comprender la política internacional
Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea
Dominar los métodos y las técnicas de investigación política y social
Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos
Conocimiento de técnicas de comunicación política
Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación y analizar su impacto en el sistema político

Tabla 10. Elaboración propia a partir del informe de la Subcomisión de CPA y GAP.



## 2. Valoración de las competencias según perfil profesional

Se muestran a continuación de nuevo las competencias tenidas en cuenta para los perfiles profesionales pero con la valoración de su relevancia para cada uno y ordenadas por la valoración media obtenida.

	PERFIL PROFESIONAL	VALORACIÓN MEDIA DE LA COMPETENCIA									
		Tipo de competencia: general (CG) o específica (CE)	Técnico de las Administraciones públicas	Gestor de organizaciones	Analista de políticas públicas	Agente de Desarrollo Local	Analista Político	Asesor y consultor	Consultor internacional	Docente e investigador	
1	Capacidad de análisis y síntesis	CG	3,58	3,67	3,75	3,4	3,74	3,74	3,77	3,86	3,69
2	Capacidad de organización y planificación	CG	3,74	3,81	3,38	3,64	3,29	3,63	3,56	3,59	3,58
3	Comunicación oral y escrita en lengua nativa	CG	3,42	3,48	3,37	3,51	3,58	3,57	3,6	3,77	3,54
4	Razonamiento crítico	CG	3,25	3,41	3,52	3,33	3,66	3,54	3,57	3,78	3,51
5	Resolución de problemas	CG	3,59	3,59	3,29	3,6	3,3	3,61	3,52	3,33	3,48
6	Motivación por la calidad	CG	3,49	3,54	3,42	3,52	3,17	3,44	3,49	3,65	3,47
7	Capacidad de gestión de la información	CG	3,29	3,44	3,49	3,36	3,45	3,58	3,5	3,48	3,45
8	Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles	CE	3,9	3,13	3,6	3,63	3,23	3,46	3,17	3,46	3,45
9	Realizar bien un proceso	CG	3,64	3,52	3,42	3,54	3,18	3,41	3,37	3,46	3,44
10	Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas	CE	3,27	3,18	3,61	3,11	3,76	3,29	3,42	3,62	3,41
11	Adaptación a nuevas situaciones	CG	3,31	3,48	3,3	3,42	3,25	3,46	3,63	3,4	3,41
12	Compromiso ético	CG	3,45	3,42	3,31	3,45	3,38	3,27	3,3	3,52	3,39
13	Capacidad para planificar, implantar, evaluar y analizar políticas públicas	CE	3,53	3,81	3,69	3,24	3,24	3,24	3,05	3,09	3,36
14	Comprender el comportamiento ciudadano y los valores democráticos	CE	3,3	2,93	3,46	3,27	3,61	3,31	3,26	3,52	3,33
15	Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público	CE	3,49	3,61	3,45	3,35	3,19	3,33	3,05	3,15	3,33
16	Trabajo en equipo	CG	3,45	3,53	3,23	3,47	3,01	3,21	3,39	3,29	3,32
17	Creatividad	CG	3,01	3,39	3,17	3,46	3,18	3,35	3,42	3,59	3,32
18	Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea	CE	3,06	3,41	3,2	2,99	3,4	3,15	3,81	3,55	3,32
19	Comprender las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política y de la Administración	CE	2,96	3,54	3,6	2,72	3,8	2,93	3,16	3,77	3,31



20	Conocimiento de informática relativos al ámbito de estudio	CG	3,53	3,26	3,16	3,32	3,18	3,23	3,18	3,4	3,28
21	Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos	CE	2,86	2,93	3,47	2,63	3,75	3,3	3,55	3,62	3,26
22	Trabajo en equipo de carácter interdisciplinar	CG	3,29	3,41	3,19	3,35	3,01	3,1	3,39	3,36	3,26
23	Toma de decisiones	CG	3,36	3,64	3,01	3,42	3	3,35	3,2	3,07	3,26
24	Comprender la planificación y la gestión administrativa	CE	3,9	2,35	3,49	3,56	3	3,5	2,96	3,2	3,25
25	Aprendizaje autónomo	CG	3,19	3,21	3,17	3,13	3,19	3,25	3,32	3,49	3,24
26	Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones públicas	CE	3,76	2,65	3,36	3,48	2,98	3,42	2,96	3,28	3,24
27	Habilidades en las relaciones interpersonales	CG	3,22	3,52	2,81	3,41	3	3,29	3,36	3,2	3,23
28	Conocimiento de una lengua extranjera	CG	2,83	3,06	3,18	2,78	3,33	3,19	3,76	3,59	3,22
29	Comprender el comportamiento de los actores políticos	CE	2,72	2,8	3,44	3,08	3,67	3,21	3,36	3,4	3,21
30	Utilizar tecnologías de la información y de la comunicación y analizar su impacto en el sistema político	CE	2,91	3,02	3,22	2,84	3,57	3,29	3,26	3,28	3,17
31	Comprender la planificación y la gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas	CE	3,83	2,28	3,45	3,53	2,9	3,44	2,9	3,04	3,17
32	Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos	CE	2,74	3,21	3,33	2,83	3,14	3,14	3,17	3,65	3,15
33	Vocación de servicio público	CG	3,59	3,25	3,04	3,45	2,74	2,76	2,82	3,23	3,11
34	Iniciativa y espíritu emprendedor	CG	2,92	3,26	2,84	3,38	2,82	3,17	3,22	3,14	3,09
35	Comprender la política internacional	CE	2,24	3,53	3	2,2	3,56	2,93	3,82	3,42	3,09
36	Dominar los métodos y las técnicas de investigación política y social	CE	2,44	3,18	3,32	2,7	3,14	3,05	3,11	3,72	3,08
37	Comprender la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales	CE	2,49	2,87	3,34	2,66	3,43	2,91	3,02	3,59	3,04
38	Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad	CG	2,78	2,89	2,8	3,11	3,07	2,82	3,6	3,17	3,03
39	Conocer el funcionamiento de los procesos electorales	CE	2,58	3,18	2,98	2,48	3,57	3,02	2,97	3,42	3,03
40	Conocer los fundamentos de la política comparada	CE	2,27	2,5	3,3	2,32	3,48	2,97	3,5	3,46	2,98
41	Conocimiento de otras culturas y costumbres	CG	2,52	2,72	2,73	2,98	3,17	2,84	3,61	3,06	2,95
42	Trabajo en un contexto internacional	CG	2,54	2,76	2,85	2,55	3,14	2,84	3,73	3,08	2,94
43	Liderazgo	CG	2,83	3,35	2,66	3,05	2,76	2,84	2,94	2,87	2,91
44	Comprender las teorías políticas contemporáneas	CE	2,25	2,5	3,22	2,12	3,51	2,68	3	3,63	2,86
45	Conocimiento de técnicas de comunicación política	CE	2,31	2,36	2,8	2,58	3,23	2,97	3,01	2,87	2,77

Tabla 11. Elaboración propia a partir del informe de la Subcomisión de CPA y GAP.

### 3. Competencias mejor valoradas por perfil profesional

A continuación se exponen ocho tablas, una para cada perfil profesional, en las que se muestran las quince mejores valoraciones de competencias generales y específicas por perfil según su relevancia para el mejor desarrollo de la actividad profesional a desempeñar.



TÉCNICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS			
Valoración		Tipo	Competencias
1º	3,90	CE	Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles.
	3,90	CE	Comprender la planificación y la gestión administrativa
2º	3,83	CE	Comprender la planificación y la gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Públicas.
3º	3,76	CE	Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.
4º	3,74	CG	Capacidad de organización y planificación
5º	3,64	CG	Realizar bien un proceso
6º	3,59	CG	Resolución de problemas
	3,59	CG	Vocación de servicio público
7º	3,58	CG	Capacidad de análisis y síntesis
8º	3,53	CE	Capacidad para planificar, implantar, evaluar y analizar políticas públicas.
	3,53	CG	Conocimiento de informática relativos al ámbito de estudio
9º	3,49	CE	Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
	3,49	CG	Motivación por la calidad
10º	3,45	CG	Trabajo en equipo
	3,45	CG	Compromiso ético
11º	3,42	CG	Comunicación oral y escrita en lengua nativa
12º	3,30	CE	Comprender el comportamiento ciudadano y los valores democráticos.
13º	3,36	CG	Toma de decisiones
14º	3,29	CG	Trabajo en equipo de carácter multidisciplinar
15º	3,27	CE	Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas

Tabla 12. Elaboración propia a partir del informe de la Subcomisión de CPA y GAP.

GESTOR DE ORGANIZACIONES			
Valoración		Tipo	Competencias
1º	3,81	CE	Capacidad para planificar, implantar, evaluar y analizar políticas públicas.
	3,81	CG	Capacidad de organización y planificación.
2º	3,67	CG	Capacidad de análisis y síntesis
3º	3,64	CG	Toma de decisiones
4º	3,61	CE	Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público.
	3,61	CG	Resolución de problemas
5º	3,54	CE	Comprender las principales teorías enfoques de la Ciencia Política y de la
	3,54	CG	Motivación por la calidad
6º	3,53	CE	Comprender la política internacional
	3,53	CG	Trabajo en equipo
7º	3,52	CG	Habilidades en las relaciones interpersonales
	3,52	CG	Realizar bien un proceso
8º	3,48	CG	Comunicación oral y escrita en lengua nativa
	3,48	CG	Adaptación a nuevas situaciones
9º	3,44	CG	Capacidad de gestión de la información
10º	3,42	CG	Compromiso ético
11º	3,41	CE	Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea
	3,41	CG	Trabajo en equipo de carácter interdisciplinar
	3,41	CG	Razonamiento crítico
12º	3,39	CG	Creatividad
13º	3,35	CG	Liderazgo
14º	3,26	CG	Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
15º	3,25	CG	Vocación de servicio público

Tabla 13. Elaboración propia a partir del informe de la Subcomisión de CPA y GAP.



ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS			
Valoración		Tipo	Competencias
1º	3,75	CG	Capacidad de análisis y síntesis
2º	3,69	CE	Capacidad para planificar, implantar, evaluar y analizar políticas públicas.
3º	3,61	CE	Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas
4º	3,60	CE	Comprender las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política y de la
	3,60	CE	Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles
5º	3,52	CG	Razonamiento crítico
6º	3,49	CE	Comprender la planificación y la gestión administrativa
	3,49	CG	Capacidad de gestión de la información
7º	3,47	CE	Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos
8º	3,46	CE	Comprender el comportamiento ciudadano y los valores democráticos
9º	3,45	CE	Comprender la planificación y la gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas
	3,45	CE	Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público
10º	3,44	CE	Comprender el comportamiento de los actores políticos
11º	3,42	CG	Realizar bien un proceso
	3,42	CG	Motivación por la calidad
12º	3,38	CG	Capacidad de organización y planificación
13º	3,37	CG	Comunicación oral y escrita en lengua nativa
14º	3,36	CE	Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones públicas
15º	3,33	CE	Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos

Tabla 14. Elaboración propia a partir del informe de la Subcomisión de CPA y GAP.

AGENTE DE DESARROLLO LOCAL			
Valoración		Tipo	Competencias
1º	3,64	CG	Capacidad de organización y planificación
2º	3,63	CE	Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles
3º	3,60	CG	Resolución de problemas
4º	3,56	CE	Comprender la planificación y la gestión administrativa
5º	3,54	CG	Realizar bien un proceso
6º	3,53	CE	Comprender la planificación y la gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas
7º	3,52	CG	Motivación por la calidad
8º	3,51	CG	Comunicación oral y escrita en lengua nativa
9º	3,48	CE	Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones públicas
10º	3,47	CG	Trabajo en equipo
11º	3,46	CG	Creatividad
12º	3,45	CG	Compromiso ético
	3,45	CG	Vocación de servicio público
13º	3,42	CG	Toma de decisiones
14º	3,41	CG	Habilidades en las relaciones interpersonales
15º	3,40	CG	Capacidad de análisis y síntesis

Tabla 15. Elaboración propia a partir del informe de la Subcomisión de CPA y GAP.



ANALISTA POLÍTICO			
Valoración		Tipo	Competencias
1º	3,80	CE	Comprender las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política y de la Administración
2º	3,76	CE	Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas
3º	3,75	CE	Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos
4º	3,66	CG	Razonamiento crítico
5º	3,67	CE	Comprender el comportamiento de los actores políticos
6º	3,61	CE	Comprender el comportamiento de ciudadano y los valores democráticos
7º	3,58	CG	Comunicación oral y escrita en lengua nativa
8º	3,57	CE	Conocer el funcionamiento de los procesos electorales
	3,57	CE	Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación y analizar su impacto en el sistema político
9º	3,56	CE	Comprender la política internacional
10º	3,48	CE	Conocer los fundamentos de la política comparada
11º	3,45	CG	Capacidad de gestión de la información
12º	3,43	CE	Comprender la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales
13º	3,40	CE	Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea
14º	3,38	CG	Compromiso ético
15º	3,33	CG	Conocimiento de una lengua extranjera

Tabla 16. Elaboración propia a partir del informe de la Subcomisión de CPA y GAP.

ASESOR Y CONSULTOR			
Valoración		Tipo	Competencias
1º	3,74	CG	Capacidad de análisis y síntesis
2º	3,63	CG	Capacidad de organización y planificación
3º	3,61	CG	Capacidad de gestión de la información
4º	3,58	CG	Conocimiento de informática relativos al ámbito de estudio
5º	3,57	CG	Comunicación oral y escrita en lengua nativa
6º	3,54	CG	Razonamiento crítico
7º	3,50	CE	Comprender la planificación y la gestión administrativa
8º	3,46	CE	Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles
9º	3,44	CE	Comprender la planificación y la gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas
10º	3,42	CE	Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones públicas
11º	3,41	CG	Realizar bien un proceso
12º	3,35	CG	Toma de decisiones
	3,35	CG	Creatividad
13º	3,33	CE	Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público
14º	3,31	CE	Comprender el comportamiento ciudadano y los valores democráticos
15º	3,30	CE	Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos

Tabla 17. Elaboración propia a partir del informe de la Subcomisión de CPA y GAP.



CONSULTOR INTERNACIONAL			
Valoración		Tipo	Competencias
1º	3,82	CE	Comprender la política internacional
2º	3,81	CE	Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea
3º	3,77	CG	Capacidad de análisis y síntesis
4º	3,76	CG	Conocimiento de una lengua extranjera
5º	3,73	CG	Trabajo en un contexto internacional
6º	3,63	CG	Adaptación a nuevas situaciones
7º	3,61	CG	Conocimiento de otras culturas y costumbres
8º	3,60	CG	Comunicación oral y escrita en lengua nativa
9º	3,57	CG	Razonamiento crítico
10º	3,56	CG	Capacidad de organización y planificación
11º	3,55	CE	Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos
12º	3,52	CG	Resolución de problemas
13º	3,50	CE	Conocer los fundamentos de la política comparada
	3,50	CG	Capacidad de gestión de la información
14º	3,49	CG	Motivación por la calidad
15º	3,42	CG	Creatividad

Tabla 18. Elaboración propia a partir del informe de la Subcomisión de CPA y GAP.

DOCENTE E INVESTIGADOR			
Valoración		Tipo	Competencias
1º	3,86	CG	Capacidad de análisis y síntesis
2º	3,78	CG	Razonamiento crítico
3º	3,77	CE	Comprender las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política y de la Administración
		CG	Comunicación oral y escrita en lengua nativa
4º	3,72	CE	Dominar los métodos y las técnicas de investigación política y social
5º	3,65	CE	Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos
	3,65	CG	Motivación por la calidad
6º	3,63	CE	Comprender las teorías política contemporáneas
7º	3,62	CE	Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos
		CE	Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas
8º	3,59	CE	Comprender la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales
		CG	Capacidad de organización y planificación
		CG	Conocimiento de una lengua extranjera
9º	3,55	CE	Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea
		CG	Creatividad
10º	3,52	CE	Comprender el comportamiento ciudadano y los valores democráticos
	3,52	CG	Compromiso ético
11º	3,49	CG	Aprendizaje autónomo
12º	3,48	CG	Capacidad de gestión de la información
13º	3,46	CE	Conocer los fundamentos de la política comparada
		CE	Comprende la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles
		CG	Realizar bien un proceso
14º	3,42	CE	Comprender la política internacional
		CE	Conocer el funcionamiento de los procesos electorales
15º	3,40	CE	Comprender el comportamiento de los actores políticos
		CG	Conocimiento de informática relativos al ámbito de estudio
	3,40	CG	Adaptación a nuevas situaciones

Tabla 19. Elaboración propia a partir del informe de la Subcomisión de CPA y GAP.



## D. COMPARATIVA DE COMPETENCIAS

Para cada perfil profesional se van a comparar sus competencias mejor valoradas expuestas anteriormente con las de las distintas titulaciones.

La comparativa tratará de determinar si el egresado tiene cada una de las competencias mejor valoradas por perfil profesional (SÍ o NO), bien sea por disponer de la misma o por tener varias que supone la consecución de la que se propone. Para estos últimos casos en los que la enunciación de la competencia no es la misma que la de la titulación pero el egresado sí dispone de ella implícitamente mediante varias, éstas aparecerán en la correspondencia de competencias de forma explícita individualizadas e indicando que tomadas de forma conjunta satisfacen la competencia concreta del perfil profesional. En cualquier caso, la correspondencia de competencias de cada perfil profesional sirve de justificación a la tabla de comparación dicotómica que le precede.

Las competencias “Realizar bien un proceso” y “Vocación de servicio público”, añadidas por la ANECA, no se tendrán en cuenta en la comparativa.

### 1. Técnico de las Administraciones Públicas

TÉCNICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS			TITULACIONES				
Valoración	Competencias	GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía	
1º	3,9	CE: Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles.	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
	3,9	CE: Comprender la planificación y la gestión administrativa	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
2º	3,83	CE: Comprender la planificación y la gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Públicas.	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
3º	3,76	CE: Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.	SÍ	NO	NO	SI	NO
4º	3,74	CG: Capacidad de organización y planificación	SÍ	SÍ	SÍ	SI	SÍ
5º	3,64	CG: Realizar bien un proceso	-	-	-	-	-
6º	3,59	CG: Resolución de problemas	SÍ	SÍ	SÍ	SI	SÍ
	3,59	CG: Vocación de servicio público	-	-	-	-	-
7º	3,58	CG: Capacidad de análisis y síntesis	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
8º	3,53	CE: Capacidad para planificar, implantar, evaluar y analizar políticas públicas.	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
	3,53	CG: Conocimiento de informática relativos al ámbito de estudio	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
9º	3,49	CE: Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público.	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ
	3,49	CG: Motivación por la calidad	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
10º	3,45	CG: Trabajo en equipo	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
	3,45	CG: Compromiso ético	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
11º	3,42	CG: Comunicación oral y escrita en lengua nativa	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
12º	3,3	CE: Comprender el comportamiento ciudadano y los valores democráticos.	SÍ	NO	SÍ	SÍ	NO

13º	3,36	CG: Toma de decisiones	NO	SÍ	NO	SÍ	SÍ
14º	3,29	CG: Trabajo en equipo de carácter multidisciplinar	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
15º	3,27	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas	NO	NO	SÍ	SÍ	NO

Tabla 20. Elaboración propia.

• Correspondencia de competencias para técnico de las AAPP

TÉCNICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS			CORRESPONDENCIA DE COMPETENCIAS				
Valoración	Competencias	GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía	
1º	3,9	CE: Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles.	20,21,22,24	NO	7	NO	NO
	3,9	CE: Comprender la planificación y la gestión administrativa	20,22,23,26,33,34,36	NO	11	NO	NO
2º	3,83	CE: Comprender la planificación y la gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones Públicas.	22,26,34,38,39,40	NO	11	NO	NO
3º	3,76	CE: Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones Públicas.	21,22,23,26,27,30,45,52	NO	NO	23	NO
4º	3,74	CG: Capacidad de organización y planificación	6,7	2	1	4	3
5º	3,64	CG: Realizar bien un proceso	-	-	-	-	-
6º	3,59	CG: Resolución de problemas	10,11	7	4	6	5,10
	3,59	CG: Vocación de servicio público	-	-	-	-	-
7º	3,58	CG: Capacidad de análisis y síntesis	6,7	1	1	2	3
8º	3,53	CE: Capacidad para planificar, implantar, evaluar y analizar políticas públicas.	47,48	NO	12	NO	NO
	3,53	CG: Conocimiento de informática relativos al ámbito de estudio	34,35	5	NO	3,34	8
9º	3,49	CE: Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público.	25,29,30	NO	14	NO	24,26
	3,49	CG: Motivación por la calidad	16	22	NO	20	NO
10º	3,45	CG: Trabajo en equipo	12	12	NO	8	6
	3,45	CG: Compromiso ético	17	15	NO	13	2
11º	3,42	CG: Comunicación oral y escrita en lengua nativa	8	3	2	5	4
12º	3,3	CE: Comprender el comportamiento ciudadano y los valores democráticos.	27,28,31	NO	13	22,25,26	NO
13º	3,36	CG: Toma de decisiones	NO	8	NO	7	5
14º	3,29	CG: Trabajo en equipo de carácter multidisciplinar	12	9,12,13,18,24	NO	9	6
15º	3,27	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas	NO	NO	6,9	26	NO

Tabla 21. Elaboración propia.



## 2. Gestor de organizaciones

GESTOR DE ORGANIZACIONES			TITULACIONES				
Valoración	Competencias		GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía
1º	3,81	CE: Capacidad para planificar, implantar, evaluar y analizar políticas públicas.	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
	3,81	CG: Capacidad de organización y planificación.	SÍ	SÍ	SÍ	SI	SÍ
2º	3,67	CG: Capacidad de análisis y síntesis	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
3º	3,64	CG: Toma de decisiones	NO	SÍ	NO	SÍ	SÍ
4º	3,61	CE: Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público.	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ
	3,61	CG: Resolución de problemas	SÍ	SÍ	SÍ	SI	SÍ
5º	3,54	CE: Comprender las principales teorías enfoques de la Ciencia Política y de la Administración	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
	3,54	CG: Motivación por la calidad	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
6º	3,53	CE: Comprender la política internacional	NO	NO	SÍ	NO	NO
	3,53	CG: Trabajo en equipo	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
7º	3,52	CG: Habilidades en las relaciones interpersonales	NO	SÍ	NO	NO	NO
	3,52	CG: Realizar bien un proceso	-	-	-	-	-
8º	3,48	CG: Comunicación oral y escrita en lengua nativa	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
	3,48	CG Adaptación a nuevas situaciones	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
9º	3,44	CG: Capacidad de gestión de la información	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
10º	3,42	CG: Compromiso ético	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
11º	3,41	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea	SÍ	NO	SÍ	SÍ	NO
	3,41	CG: Trabajo en equipo de carácter interdisciplinar	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
	3,41	CG: Razonamiento crítico	NO	SÍ	NO	SÍ	SÍ
12º	3,39	CG: Creatividad	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
13º	3,35	CG: Liderazgo	NO	SÍ	NO	SÍ	NO
14º	3,26	CG: Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
15º	3,25	CG: Vocación de servicio público	-	-	-	-	-

Tabla 22. Elaboración propia.

- Correspondencia de competencias para gestor de organizaciones

GESTOR DE ORGANIZACIONES			CORRESPONDENCIA DE COMPETENCIAS				
Valoración	Competencias		GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía
1º	3,81	CE: Capacidad para planificar, implantar, evaluar y analizar políticas públicas.	47,48	NO	12	NO	NO
	3,81	CG: Capacidad de organización y planificación.	6,7	2	1	4	3
2º	3,67	CG: Capacidad de análisis y síntesis	6,7	1	1	2	3
3º	3,64	CG: Toma de decisiones	NO	8	NO	7	5



4º	3,61	CE: Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público.	25,29,30	NO	14	NO	24,26
	3,61	CG: Resolución de problemas	10,11	7	4	6	5,10
5º	3,54	CE: Comprender las principales teorías enfoques de la Ciencia Política y de la Administración	30	NO	6	NO	NO
	3,54	CG: Motivación por la calidad	16	22	NO	20	NO
6º	3,53	CE: Comprender la política internacional	NO	NO	8,15,17,20	NO	NO
	3,53	CG: Trabajo en equipo	12	12	NO	8	6
7º	3,52	CG: Habilidades en las relaciones interpersonales	NO	13	NO	NO	NO
	3,52	CG: Realizar bien un proceso	-	-	-	-	-
8º	3,48	CG: Comunicación oral y escrita en lengua nativa	8	3	2	5	4
	3,48	CG Adaptación a nuevas situaciones	13	18	NO	15	NO
9º	3,44	CG: Capacidad de gestión de la información	6	6	NO	1	NO
10º	3,42	CG: Compromiso ético	17	15	NO	13	2
11º	3,41	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea	26	NO	3	27	NO
	3,41	CG: Trabajo en equipo de carácter interdisciplinar	12	9,12,13,18,24	NO	9	6
	3,41	CG: Razonamiento crítico	NO	14	NO	12	1
12º	3,39	CG: Creatividad	10	19	NO	16	NO
13º	3,35	CG: Liderazgo	NO	20	NO	17	NO
14º	3,26	CG: Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio	34,35	5	NO	3,34	8
15º	3,25	CG: Vocación de servicio público	-	-	-	-	-

Tabla 23. Elaboración propia.

### 3. Analista de políticas públicas

ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS			TITULACIONES				
Valoración	Competencias		GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía
1º	3,75	CG: Capacidad de análisis y síntesis	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
2º	3,69	CE: Capacidad para planificar, implantar, evaluar y analizar políticas públicas.	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
3º	3,61	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas	NO	NO	SÍ	SÍ	NO
4º	3,6	CE: Comprender las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política y de la Administración	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
	3,6	CE: Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
5º	3,52	CG: Razonamiento crítico	NO	SÍ	NO	SÍ	SÍ
6º	3,49	CE: Comprender la planificación y la gestión administrativa	SÍ	NO	SÍ	NO	NO

	3,49	CG: Capacidad de gestión de la información	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
7º	3,47	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos	NO	NO	SÍ	NO	NO
8º	3,46	CE: Comprender el comportamiento ciudadano y los valores democráticos	SÍ	NO	SÍ	SÍ	NO
9º	3,45	CE: Comprender la planificación y la gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
	3,45	CE: Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ
10º	3,44	CE: Comprender el comportamiento de los actores políticos	NO	NO	SÍ	NO	NO
11º	3,42	CG: Realizar bien un proceso	-	-	-	-	-
	3,42	CG: Motivación por la calidad	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
12º	3,38	CG: Capacidad de organización y planificación	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
13º	3,37	CG: Comunicación oral y escrita en lengua nativa	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
14º	3,36	CE: Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones públicas	SÍ	NO	NO	SÍ	NO
15º	3,33	CE: Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos	SÍ	SÍ	SÍ	NO	SÍ

Tabla 24. Elaboración propia.

- **Correspondencia de competencias para analista de políticas públicas**

ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS			CORRESPONDENCIA DE COMPETENCIAS				
Valoración	Competencias	GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía	
1º	3,75	CG: Capacidad de análisis y síntesis	6,7	1	1	2	3
2º	3,69	CE: Capacidad para planificar, implantar, evaluar y analizar políticas públicas.	47,48	NO	12	NO	NO
3º	3,61	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas	NO	NO	6,9	26	NO
4º	3,6	CE: Comprender las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política y de la Administración	30	NO	6	NO	NO
	3,6	CE: Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles	20,21,22,24	NO	7	NO	NO
5º	3,52	CG: Razonamiento crítico	NO	14	NO	12	1
6º	3,49	CE: Comprender la planificación y la gestión administrativa	20,22,23,26,33,34,36	NO	11	NO	NO
	3,49	CG: Capacidad de gestión de la información	6	6	NO	1	NO
7º	3,47	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos	NO	NO	6,9	NO	NO
8º	3,46	CE: Comprender el comportamiento ciudadano y los valores democráticos	27,28,31	NO	13	22,25,26	NO
9º	3,45	CE: Comprender la planificación y la gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas	22,26,34,38,39,40	NO	11	NO	NO
	3,45	CE: Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público	25,29,30	NO	14	NO	24,26
10º	3,44	CE: Comprender el comportamiento de los actores políticos	NO	NO	9	NO	NO
11º	3,42	CG: Realizar bien un proceso	-	-	-	-	-



	3,42	CG: Motivación por la calidad	16	22	NO	20	NO
12º	3,38	CG: Capacidad de organización y planificación	6,7	2	1	4	3
13º	3,37	CG: Comunicación oral y escrita en lengua nativa	8	3	2	5	4
14º	3,36	CE: Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones públicas	21,22,23,26,27,30,45,52	NO	NO	23	NO
15º	3,33	CE: Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos	32,55,56	31	16	NO	37,11

Tabla 25. Elaboración propia.

#### 4. Agente de desarrollo local

AGENTE DE DESARROLLO LOCAL			TITULACIONES				
Valoración	Competencias		GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía
1º	3,64	CG: Capacidad de organización y planificación	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
2º	3,63	CE: Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
3º	3,6	CG: Resolución de problemas	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
4º	3,56	CE: Comprender la planificación y la gestión administrativa	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
5º	3,54	CG: Realizar bien un proceso	-	-	-	-	-
6º	3,53	CE: Comprender la planificación y la gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
7º	3,52	CG: Motivación por la calidad	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
8º	3,51	CG: Comunicación oral y escrita en lengua nativa	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
9º	3,48	CE: Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones públicas	SÍ	NO	NO	SÍ	NO
10º	3,47	CG: Trabajo en equipo	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
11º	3,46	CG: Creatividad	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
12º	3,45	CG: Compromiso ético	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
	3,45	CG: Vocación de servicio público	-	-	-	-	-
13º	3,42	CG: Toma de decisiones	NO	SÍ	NO	SÍ	SÍ
14º	3,41	CG: Habilidades en las relaciones interpersonales	NO	SÍ	NO	NO	NO
15º	3,4	CG: Capacidad de análisis y síntesis	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ

Tabla 26. Elaboración propia.



• **Correspondencia de competencias para agente de desarrollo local**

AGENTE DE DESARROLLO LOCAL			CORRESPONDENCIA DE COMPETENCIAS				
Valoración	Competencias		GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía
1º	3,64	CG: Capacidad de organización y planificación	6,7	2	1	4	3
2º	3,63	CE: Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles	20,21,22,24	NO	7	NO	NO
3º	3,6	CG: Resolución de problemas	10,11	7	4	6	5,10
4º	3,56	CE: Comprender la planificación y la gestión administrativa	20,22,23,26,33,34,36	NO	11	NO	NO
5º	3,54	CG: Realizar bien un proceso	-	-	-	-	-
6º	3,53	CE: Comprender la planificación y la gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas	22,26,34,38,39,40	NO	11	NO	NO
7º	3,52	CG: Motivación por la calidad	16	22	NO	20	NO
8º	3,51	CG: Comunicación oral y escrita en lengua nativa	8	3	2	5	4
9º	3,48	CE: Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones públicas	21,22,23,26,27,30,45,52	NO	NO	23	NO
10º	3,47	CG: Trabajo en equipo	12	12	NO	8	6
11º	3,46	CG: Creatividad	10	19	NO	16	NO
12º	3,45	CG: Compromiso ético	17	15	NO	13	2
	3,45	CG: Vocación de servicio público	-	-	-	-	-
13º	3,42	CG: Toma de decisiones	NO	8	NO	7	5
14º	3,41	CG: Habilidades en las relaciones interpersonales	NO	13	NO	NO	NO
15º	3,4	CG: Capacidad de análisis y síntesis	6,7	1	1	2	3

Tabla 27. Elaboración propia.

**5. Analista político**

ANALISTA POLÍTICO			TITULACIONES				
Valoración	Competencias		GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía
1º	3,8	CE: Comprender las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política y de la Administración	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
2º	3,76	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas	NO	NO	SÍ	SÍ	NO
3º	3,75	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos	NO	NO	SÍ	NO	NO
4º	3,66	CG: Razonamiento crítico	NO	SÍ	NO	SÍ	SÍ
5º	3,67	CE: Comprender el comportamiento de los actores políticos	NO	NO	SÍ	NO	NO



6º	3,61	CE: Comprender el comportamiento de ciudadano y los valores democráticos	SÍ	NO	SÍ	SÍ	NO
7º	3,58	CG: Comunicación oral y escrita en lengua nativa	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
8º	3,57	CE: Conocer el funcionamiento de los procesos electorales	NO	NO	SÍ	NO	NO
	3,57	CE: Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación y analizar su impacto en el sistema político	NO	NO	SÍ	NO	NO
9º	3,56	CE: Comprender la política internacional	NO	NO	SÍ	NO	NO
10º	3,48	CE: Conocer los fundamentos de la política comparada	NO	NO	SÍ	NO	NO
11º	3,45	CG: Capacidad de gestión de la información	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
12º	3,43	CE: Comprender la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales	NO	NO	SÍ	NO	NO
13º	3,4	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea	SÍ	NO	SÍ	SÍ	NO
14º	3,38	CG: Compromiso ético	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
15º	3,33	CG: Conocimiento de una lengua extranjera	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ

Tabla 28. Elaboración propia.

• **Correspondencia de competencias para analista político**

ANALISTA POLÍTICO			CORRESPONDENCIA DE COMPETENCIAS				
Valoración	Competencias	GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía	
1º	3,8	CE: Comprender las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política y de la Administración	30	NO	6	NO	NO
2º	3,76	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas	NO	NO	6,9	26	NO
3º	3,75	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos	NO	NO	6,9	NO	NO
4º	3,66	CG: Razonamiento crítico	NO	14	NO	12	1
5º	3,67	CE: Comprender el comportamiento de los actores políticos	NO	NO	9	NO	NO
6º	3,61	CE: Comprender el comportamiento de ciudadano y los valores democráticos	27,28,31	NO	13	22,25,26	NO
7º	3,58	CG: Comunicación oral y escrita en lengua nativa	8	3	2	5	4
8º	3,57	CE: Conocer el funcionamiento de los procesos electorales	NO	NO	10	NO	NO
	3,57	CE: Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación y analizar su impacto en el sistema político	NO	NO	1,16,20	NO	NO
9º	3,56	CE: Comprender la política internacional	NO	NO	8,15,17,20	NO	NO
10º	3,48	CE: Conocer los fundamentos de la política comparada	NO	NO	16,20	NO	NO
11º	3,45	CG: Capacidad de gestión de la información	6	6	NO	1	NO
12º	3,43	CE: Comprender la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales	NO	NO	8,20	NO	NO
13º	3,4	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea	26	NO	3	27	NO
14º	3,38	CG: Compromiso ético	17	15	NO	13	2
15º	3,33	CG: Conocimiento de una lengua extranjera *	*	*	*	*	*

Tabla 29. Elaboración propia.

\* Las titulaciones en el marco del EEES exigen el conocimiento de una lengua extranjera.



## 6. Asesor y consultor

ASESOR Y CONSULTOR			TITULACIONES				
Valoración	Competencias		GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía
1º	3,74	CG: Capacidad de análisis y síntesis	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
2º	3,63	CG: Capacidad de organización y planificación	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
3º	3,61	CG: Capacidad de gestión de la información	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
4º	3,58	CG: Conocimiento de informática relativos al ámbito de estudio	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
5º	3,57	CG: Comunicación oral y escrita en lengua nativa	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
6º	3,54	CG: Razonamiento crítico	NO	SÍ	NO	SÍ	SÍ
7º	3,5	CE: Comprender la planificación y la gestión administrativa	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
8º	3,46	CE: Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
9º	3,44	CE: Comprender la planificación y la gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
10º	3,42	CE: Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones públicas	SÍ	NO	NO	SÍ	NO
11º	3,41	CG: Realizar bien un proceso	-	-	-	-	-
12º	3,35	CG: Toma de decisiones	NO	SÍ	NO	SÍ	SÍ
	3,35	CG: Creatividad	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
13º	3,33	CE: Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público	SÍ	NO	SÍ	NO	SÍ
14º	3,31	CE: Comprender el comportamiento ciudadano y los valores democráticos	SÍ	NO	SÍ	SÍ	NO
15º	3,3	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos	NO	NO	SÍ	NO	NO

Tabla 30. Elaboración propia.

- **Correspondencia de competencias para asesor y consultor**

ASESOR Y CONSULTOR			CORRESPONDENCIA DE COMPETENCIAS				
Valoración	Competencias		GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía
1º	3,74	CG: Capacidad de análisis y síntesis	6,7	1	1	2	3
2º	3,63	CG: Capacidad de organización y planificación	6,7	2	1	4	3
3º	3,61	CG: Capacidad de gestión de la información	6	6	NO	1	NO
4º	3,58	CG: Conocimiento de informática relativos al ámbito de estudio	34,35	5	NO	3,34	8
5º	3,57	CG: Comunicación oral y escrita en lengua nativa	8	3	2	5	4
6º	3,54	CG: Razonamiento crítico	NO	14	NO	12	1
7º	3,5	CE: Comprender la planificación y la gestión administrativa	20,22,23,26,33,34,36	NO	11	NO	NO



8º	3,46	CE: Comprender la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles	20,21,22,24	NO	7	NO	NO
9º	3,44	CE: Comprender la planificación y la gestión de los recursos económico-financieros de las Administraciones públicas	22,26,34,38,39,40	NO	11	NO	NO
10º	3,42	CE: Comprender el marco legal de la actividad que realizan las Administraciones públicas	21,22,23,26,27,30,45,52	NO	NO	23	NO
11º	3,41	CG: Realizar bien un proceso	-	-	-	-	-
12º	3,35	CG: Toma de decisiones	NO	8	NO	7	5
	3,35	CG: Creatividad	10	19	NO	16	NO
13º	3,33	CE: Comprender el entorno económico y la dimensión económica del sector público	25,29,30	NO	14	NO	24,26
14º	3,31	CE: Comprender el comportamiento ciudadano y los valores democráticos	27,28,31	NO	13	22,25,26	NO
15º	3,3	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos	NO	NO	6,9	NO	NO

Tabla 31. Elaboración propia.

## 7. Consultor internacional

CONSULTOR INTERNACIONAL			TITULACIONES				
Valoración	Competencias		GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía
1º	3,82	CE: Comprender la política internacional	NO	NO	SÍ	NO	NO
2º	3,81	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea	SÍ	NO	SÍ	SÍ	NO
3º	3,77	CG: Capacidad de análisis y síntesis	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
4º	3,76	CG: Conocimiento de una lengua extranjera	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
5º	3,73	CG: Trabajo en un contexto internacional	NO	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
6º	3,63	CG: Adaptación a nuevas situaciones	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
7º	3,61	CG: Conocimiento de otras culturas y costumbres	NO	NO	NO	SÍ	NO
8º	3,6	CG: Comunicación oral y escrita en lengua nativa	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
9º	3,57	CG: Razonamiento crítico	NO	SÍ	NO	SÍ	SÍ
10º	3,56	CG: Capacidad de organización y planificación	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
11º	3,55	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos	NO	NO	SÍ	NO	NO
12º	3,52	CG: Resolución de problemas	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
	3,5	CE: Conocer los fundamentos de la política comparada	NO	NO	SÍ	NO	NO
13º	3,5	CG: Capacidad de gestión de la información	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
14º	3,49	CG: Motivación por la calidad	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
15º	3,42	CG: Creatividad	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO

Tabla 32. Elaboración propia.



• **Correspondencia de competencias para consultor internacional**

CONSULTOR INTERNACIONAL			CORRESPONDENCIA DE COMPETENCIAS				
Valoración		Competencias	GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía
1º	3,82	CE: Comprender la política internacional	NO	NO	8,15,17,20	NO	NO
2º	3,81	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea	26	NO	3	27	NO
3º	3,77	CG: Capacidad de análisis y síntesis	6,7	1	1	2	3
4º	3,76	CG: Conocimiento de una lengua extranjera <sup>†</sup>	*	*	*	*	*
5º	3,73	CG: Trabajo en un contexto internacional	NO	28,29,65,83	17	10	23,24
6º	3,63	CG: Adaptación a nuevas situaciones	13	18	NO	15	NO
7º	3,61	CG: Conocimiento de otras culturas y costumbres	NO	NO	NO	11	NO
8º	3,6	CG: Comunicación oral y escrita en lengua nativa	8	3	2	5	4
9º	3,57	CG: Razonamiento crítico	NO	14	NO	12	1
10º	3,56	CG: Capacidad de organización y planificación	6,7	2	1	4	3
11º	3,55	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos	NO	NO	6,9	NO	NO
12º	3,52	CG: Resolución de problemas	10,11	7	4	6	5,10
13º	3,5	CE: Conocer los fundamentos de la política comparada	NO	NO	16,20	NO	NO
	3,5	CG: Capacidad de gestión de la información	6	6	NO	1	NO
14º	3,49	CG: Motivación por la calidad	16	22	NO	20	NO
15º	3,42	CG: Creatividad	10	19	NO	16	NO

Tabla 33. Elaboración propia.

**8. Docente e investigador**

DOCENTE E INVESTIGADOR			TITULACIONES				
Valoración		Competencias	GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía
1º	3,86	CG: Capacidad de análisis y síntesis	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
2º	3,78	CG: Razonamiento crítico	NO	SÍ	NO	SÍ	SÍ
3º	3,77	CE: Comprender las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política y de la Administración	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
	3,77	CG: Comunicación oral y escrita en lengua nativa	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
4º	3,72	CE: Dominar los métodos y las técnicas de investigación política y social	SÍ	SÍ	SÍ	NO	NO
5º	3,65	CE: Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos	SÍ	SÍ	SÍ	NO	SÍ
	3,65	CG: Motivación por la calidad	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
6º	3,63	CE: Comprender las teorías política contemporáneas	NO	NO	SÍ	NO	NO
7º	3,62	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos	NO	NO	SÍ	NO	NO

<sup>†</sup> Las titulaciones en el marco del EEES exigen el conocimiento de una lengua extranjera.



	3,62	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas	NO	NO	SÍ	SÍ	NO
8º	3,59	CE: Comprender la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales	NO	NO	SÍ	NO	NO
	3,59	CG: Capacidad de organización y planificación	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
	3,59	CG: Conocimiento de una lengua extranjera	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
	3,59	CG: Creatividad	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
9º	3,55	CE: Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea	SÍ	NO	SÍ	SÍ	NO
10º	3,52	CE: Comprender el comportamiento ciudadano y los valores democráticos	SÍ	NO	SÍ	SÍ	NO
	3,52	CG: Compromiso ético	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
11º	3,49	CG: Aprendizaje autónomo	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ
12º	3,48	CG: Capacidad de gestión de la información	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO
13º	3,46	CE: Conocer los fundamentos de la política comparada	NO	NO	SÍ	NO	NO
	3,46	CE: Comprende la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles	SÍ	NO	SÍ	NO	NO
	3,46	CG: Realizar bien un proceso	-	-	-	-	-
14º	3,42	CE: Comprender la política internacional	NO	NO	SÍ	NO	NO
	3,42	CE: Conocer el funcionamiento de los procesos electorales	NO	NO	SÍ	NO	NO
15º	3,4	CE: Comprender el comportamiento de los actores políticos	NO	NO	SÍ	NO	NO
	3,4	CG: Conocimiento de informática relativos al ámbito de estudio	SÍ	SÍ	NO	SÍ	SÍ
	3,4	CG: Adaptación a nuevas situaciones	SÍ	SÍ	NO	SÍ	NO

Tabla 34. Elaboración propia.

- **Correspondencia de competencias para docente e investigador**

DOCENTE E INVESTIGADOR			CORRESPONDENCIA DE COMPETENCIAS				
Valoración	Competencias		GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía
1º	3,86	Capacidad de análisis y síntesis	6,7	1	1	2	3
2º	3,78	Razonamiento crítico	NO	14	NO	12	1
3º	3,77	Comprender las principales teorías y enfoques de la Ciencia Política y de la Administración	30	NO	6	NO	NO
	3,77	Comunicación oral y escrita en lengua nativa	8	3	2	5	4
4º	3,72	Dominar los métodos y las técnicas de investigación política y social	31,47	29,39	4,8,19,20	NO	NO
5º	3,65	Operar con datos de investigación cuantitativos y cualitativos	32,55,56	31	16	NO	37,11
	3,65	Motivación por la calidad	16	22	NO	20	NO
6º	3,63	Comprender las teorías política contemporáneas	NO	NO	3,6,20	NO	NO
7º	3,62	Comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas políticos	NO	NO	6,9	NO	NO
	3,62	Comprender la estructura y el funcionamiento de las instituciones políticas	NO	NO	6,9	26	NO
8º	3,59	Comprender la dimensión histórica de los procesos políticos y sociales	NO	NO	8,20	NO	NO



	3,59	Capacidad de organización y planificación	6,7	2	1	4	3
	3,59	Conocimiento de una lengua extranjera <sup>‡</sup>	*	*	*	*	*
	3,59	Creatividad	10	19	NO	16	NO
9º	3,55	Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea	26	NO	3	27	NO
10º	3,52	Comprender el comportamiento ciudadano y los valores democráticos	27,28,31	NO	13	22,25,26	NO
	3,52	Compromiso ético	17	15	NO	13	2
11º	3,49	Aprendizaje autónomo	15	17	5	14	7
12º	3,48	Capacidad de gestión de la información	6	6	NO	1	NO
13º	3,46	Conocer los fundamentos de la política comparada	NO	NO	16,20	NO	NO
	3,46	Comprende la estructura, la organización y el funcionamiento de las Administraciones públicas en sus distintos niveles	20,21,22,24	NO	7	NO	NO
	3,46	Realizar bien un proceso	-	-	-	-	-
14º	3,42	Comprender la política internacional	NO	NO	8,15,17,20	NO	NO
	3,42	Conocer el funcionamiento de los procesos electorales	NO	NO	10	NO	NO
15º	3,4	Comprender el comportamiento de los actores políticos	NO	NO	9	NO	NO
	3,4	Conocimiento de informática relativos al ámbito de estudio	34,35	5	NO	3,34	8
	3,4	Adaptación a nuevas situaciones	13	18	NO	15	NO

Tabla 35. Elaboración propia.

## E. RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO COMPARATIVO

De los datos del diagnóstico y la comparativa se extraen los resultados relativos a la adecuación de las titulaciones a los perfiles profesionales. La adecuación representa los conocimientos adquiridos en cada titulación en relación con las competencias más valoradas y útiles por perfil profesional.

El porcentaje de adecuación de las mejores valoraciones de competencias en perfiles profesionales para cada titulación, está calculado en base a la suma de valoraciones que las titulaciones (Sí) disponen por perfil entre el sumatorio de las valoraciones de competencias más relevantes por perfil profesional tenidas en cuenta. El cuadro siguiente recoge la formulación que se propone en este proyecto para la obtención de la adecuación, se ha calculado la expresión en tantos por cien para cada perfil profesional y titulación.

<sup>‡</sup> Las titulaciones en el marco del EEES exigen el conocimiento de una lengua extranjera.



Formulación realizada para obtener la adecuación al perfil profesional ( $A$ ).

$$A = \frac{\sum V_{ct}}{\sum V_{cp}}$$

Siendo,

$V_{ct}$ : Valoraciones de las competencias de la titulación que cumplen la condición dicotómica Sí.

$V_{cp}$ : Valoraciones de las competencias más relevantes del perfil profesional, las quince mejores valoraciones.

### ADECUACIÓN AL PERFIL PROFESIONAL

PERIL PROFESIONAL	TITULACIÓN				
	GAP	ADE	CPA	Derecho	Economía
1. Técnico de las Administraciones Públicas	89,62%	54,63%	61,91%	70,80%	54,63%
2. Gestor de organizaciones	76,37%	75,76%	43,96%	75,62%	52,60%
3. Analista de políticas públicas	77,67%	38,58%	78,07%	49,87%	33,08%
4. Agente de desarrollo local	86,08%	71,07%	50,67%	71,21%	49,90%
5. Analista político	43,07%	30,53%	81,60%	49,42%	24,47%
6. Asesor y consultor	80,45%	54,42%	60,00%	67,33%	47,46%
7. Consultor internacional	62,34%	68,38%	63,31%	81,21%	44,10%
8. Docente e investigador	65,64%	54,32%	73,30%	57,89%	35,13%

Tabla 36. Elaboración propia.

Los estudios en GAP resultan claramente idóneos para el desarrollo profesional en perfiles tales como técnico de las administraciones públicas (90%), gestor de organizaciones (76%), analista de políticas públicas (78%), agente de desarrollo local (86%) y asesor y consultor (80%). El perfil de analista político se ajusta mejor a CPA (82%) por el conocimiento de marcos políticos en su dimensión histórica, mientras que para el perfil de consultor internacional la titulación que más se ajusta a su mejor desempeño es Derecho (81%) por el conocimiento que los egresados tienen del ámbito internacional y la capacidad para trabajar en este contexto. Por otro lado, el resultado para el perfil de docente e investigador es el más abierto a interpretación debido a que depende en gran medida del ámbito concreto en que se ejerza, no obstante en términos generales son las titulaciones de CPA (73%) y GAP (66%) las que más se ajustan al perfil por sus enseñanzas interdisciplinarias en el entorno jurídico, administrativo, político, financiero, económico y social.



Se puede apreciar y comparar gráficamente la distribución del porcentaje de adecuación de las titulaciones a cada perfil profesional. El 100% representa las quince mejores valoraciones de las competencias tenidas en cuenta en el diagnóstico por perfil profesional, mientras que las barras indican en qué medida los titulados tienen las competencias propuestas por perfil en cada una de las titulaciones comparadas.

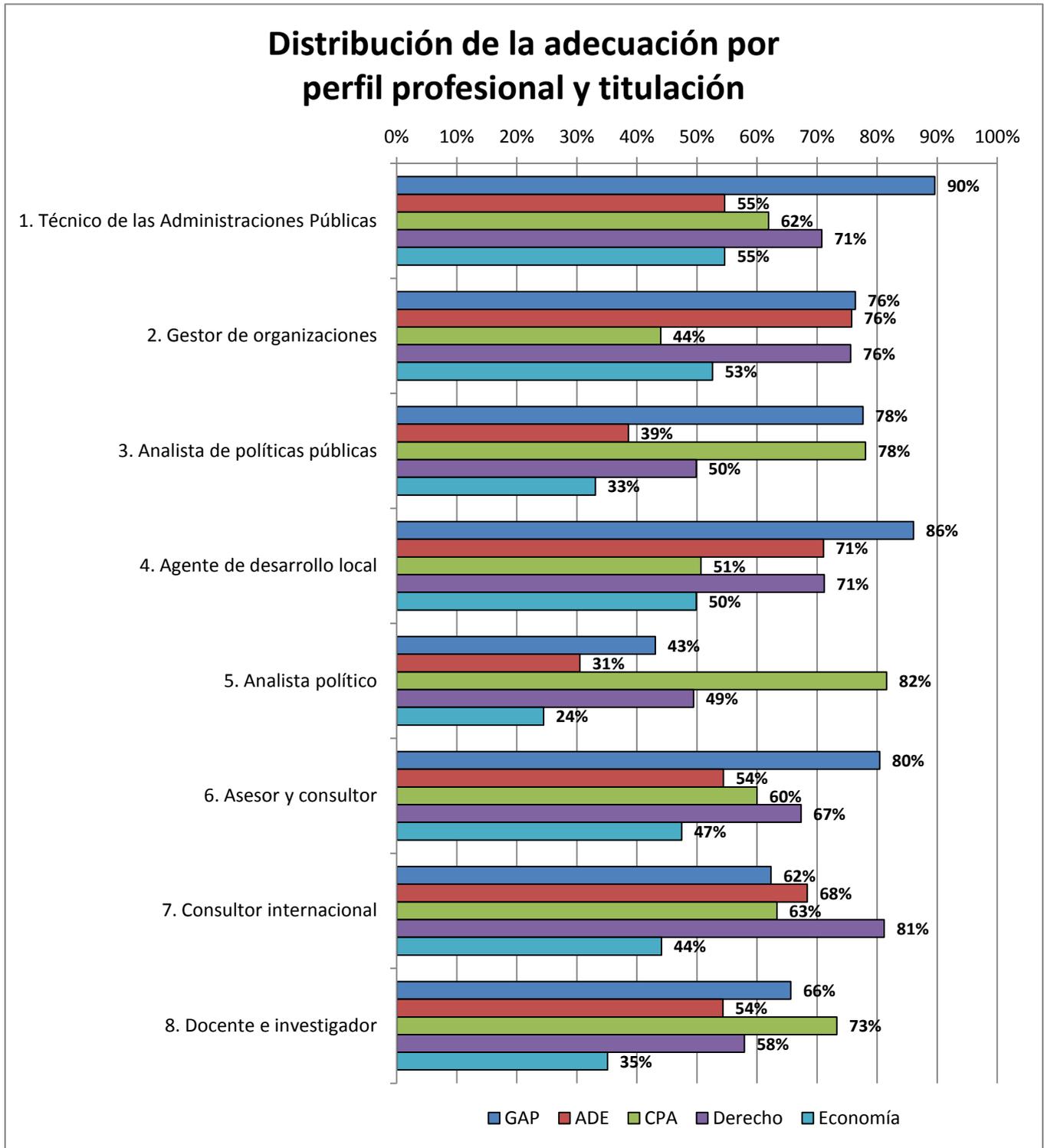


Figura 14. Elaboración propia.



## V. CONCLUSIONES

La creación del EEES para la homogeneización de la enseñanza superior europea es prueba de que nos encontramos ante un entorno globalizado y cambiante en el que la Administración se ha visto forzada a la transformación de la nueva gestión pública en su actividad y funcionamiento. Un contexto que requiere de profesionales de la gestión pública con habilidades específicas y capacitados para trabajar adaptados a las nuevas exigencias, que conozcan tanto las peculiaridades de la Administración como las interacciones de ésta con las personas físicas y jurídicas. La titulación GAP proporciona un perfil académico actual y adaptado a este contexto.

Sin embargo, según datos de la encuesta realizada en el “Estudio de la satisfacción de los alumnos y egresados del Grado y/o la Diplomatura de Gestión y Administración Pública con la titulación. Expectativas respecto al empleo” (Diez Cabo, T. UPV, 2014), un 45 % de los encuestados determinan que el desconocimiento de la titulación supone un problema para su incorporación al mercado laboral cualificado. Además, un 48% refleja que la baja valoración de la titulación supone también un obstáculo para su desarrollo profesional.

El presente trabajo ha tenido como objeto el estudio de la titulación y los perfiles profesionales para el mejor desempeño en su actividad profesional de tareas para la Administración. En su origen, GAP respondía a la necesidad de un cuerpo encargado de las tareas de gestión administrativa y financiera de las AAPP con especial conocimiento del sector público, así lo preveía la Ley 30/1984. Lo que fue una incipiente necesidad se ha convertido ahora en exigencia. Pero el perfil profesional del egresado en GAP no se limita al seno de la AP, tras estudios de la EUPAN e informes de la CIGAP, se puso de manifiesto que no hay profesionales especializados en el funcionamiento de la Administración para las empresas que se relacionan con ésta. Así pues, el perfil profesional trasciende del ámbito público y se amplía al privado, que también requiere de profesionales de la gestión pública especializados en la actividad de la Administración.

El plan de estudios de la titulación contempla la elección de una especialidad en economía y gestión o la intensificación en Derecho y AP. La especialización en estudios multidisciplinares es fundamental, por ello y para disipar las dudas sobre hacia dónde está dirigida la titulación se puede concretar más la especialidad; resultaría interesante separar los ámbitos de trabajo de los perfiles profesionales y distinguir a partir de ellos las especialidades, por un lado el ámbito de trabajo privado y por otro el ámbito público, de representación de intereses y no gubernamental. De este modo quedaría perfectamente definido un perfil profesional multidisciplinar centrado en la gestión pública pero especializado en la perspectiva privada o pública.



La propia denominación de “Gestión y Administración Pública” ha de ser susceptible de revisión, si bien para difundir el carácter e importancia de la titulación pueden emplearse distintas fórmulas en las que se reconozca inequívocamente la capacidad del egresado, como incluir “Dirección” o hacer mención a las relaciones del sector privado con la Administración.

A la vista de los resultados del diagnóstico cabe valorar GAP de distinto modo al que lo hicieron los participantes de la encuesta anteriormente citada, pues el perfil académico que la titulación ofrece responde muy satisfactoriamente a la identificación de los perfiles profesionales para el mejor desempeño de sus funciones ante las competencias mejor valoradas en estos perfiles. En concreto, la titulación GAP se ajusta mejor en términos generales a los ocho perfiles profesionales en relación con las demás titulaciones comparadas, un 24%.



Figura 15. Elaboración propia.

En cuanto al reconocimiento de la titulación, en vista de la evolución de la oferta formativa, cabría preguntarse si el descenso es debido simplemente a la adaptación al EEES o al cese de interés por parte de agentes sociales implicados en la titulación y en lo que debiera ser su promoción, pues la necesidad de la titulación está justificada, su demanda está en aumento y cubre perfiles profesionales en concordancia con las actuales nuevas formas de gestión. Ante el desconocimiento de la titulación las instituciones universitarias que ofertan GAP deben incidir en mayor medida en la promoción de la titulación en sus ámbitos de trabajo, promoviendo más encuentros con representantes de las AAPP y profesionales con especial relación con la Administración para informar sobre el perfil académico y profesional especializado en la gestión pública que están formando, presentándolo como el resultado de un compromiso a sus demandas.

Por todo ello, el trabajo responde a las expectativas con las que se inició, GAP es una titulación eficaz para su propósito. Una solución al ámbito público y privado, ante la modernización de la Administración, que concede el relevo a la nueva figura joven del profesional en la gestión pública.



## BIBLIOGRAFÍA

Acta de la *Asamblea celebrada durante el VIII Encuentro de la CIGAP: 13 de diciembre de 2007*. J. A. Marmolejo Martín. Cádiz: CIGAP, 2007.

Acta del *plenario celebrado durante el IX Encuentro de la CIGAP: 12 DE DICIEMBRE DE 2008*. J. A. Marmolejo Martín. Toledo: CIGAP, 2008.

AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN. Programa Verifica. <<http://www.aneca.es/Programas/VERIFICA>> [Consulta: 18 de julio de 2015]

ANECA (2005). *Título de grado en Derecho*. Madrid: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.

ANECA (2005). *Título de grado en Economía y Empresa*. Madrid: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.

ANECA (2005). *Títulos de grado en Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología y Gestión y Administración Pública*. Madrid: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.

AVAP (2011). *Protocolo de evaluación titulaciones de grado y máster Comunitat Valenciana*. Valencia: Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva.

COMISIÓN EUROPEA. *Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS)*. <[http://ec.europa.eu/education/ects/ects\\_es.htm](http://ec.europa.eu/education/ects/ects_es.htm)> [Consulta: 13 de julio de 2015]

DIEZ CABO, T. (2014). *Estudio de la satisfacción de los alumnos y egresados del Grado y/o la Diplomatura de Gestión y Administración Pública con la titulación. Expectativas respecto al empleo*. Trabajo final de grado. Valencia: Universidad Politécnica de Valencia, <<https://riunet.upv.es/handle/10251/43419>> [Consulta: 20 de agosto de 2015].

ESPACIO EUROPEO EDUCACIÓN SUPERIOR. *Desarrollo cronológico*. <<http://www.eees.es/es/ees-desarrollo-cronologico>> [Consulta: 4 de julio de 2015]

- España. Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. *Boletín Oficial del Estado*, de 13 de abril de 2007, núm. 89, p. 16241-16260.
- España. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. *Boletín Oficial del Estado*, 24 de diciembre de 2001, núm. 307, p. 49400-49425.
- España. Orden 86/2010, de 15 de noviembre, de la Conselleria de Educació, por la que se establece el procedimiento para la implantación de enseñanzas universitarias oficiales de grado, máster y doctorado en las universidades de la Comunitat Valenciana. [2010/12698]. *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, 25 de noviembre de 2010, núm. 6405, p. 43506-43514.
- España. Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. *Boletín Oficial del Estado*, de 30 de octubre de 2007, núm 260, p. 44037-44048.
- España. Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. *Boletín Oficial del Estado*, de 3 de julio de 2010, núm. 161, p. 58454-58468.
- España. Resolución de 13 de marzo de 2003, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se ordena la publicación del plan de estudios de Diplomado en Gestión y Administración Pública. *Boletín Oficial del Estado*, 2 de abril de 2003, núm. 79, p.12831-12838.
- España. Resolución de 23 de marzo de 2011, de la Universidad Politécnica de Valencia, por la que se publica el plan de estudios de Graduado en Gestión y Administración Pública. *Boletín Oficial del Estado*, 16 de abril de 2011, núm. 91, p. 39953-39954.
- GONZÁLEZ, J. y WAGENAAR, R. Informe *Tuning Educational Structures in Europe II. La contribución de las universidades al proceso de Bolonia*. Bilbao: Tuning Project, 2006. ISBN: 978-84-9830-644-6.
- Informe *Standards and guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*. Helsinki: European Association for Quality Assurance in Higher Education, 2005.

JIMENA NAVARRO, A. (2015). *Plan de Actuación Pública: difusión en las Administraciones Públicas del grado en Gestión y Administración Pública*. Trabajo final de grado. Valencia: Universidad Politécnica de Valencia

MARZO NAVARRO, M., PEDRAJA IGLESIAS, M. y RIVERA TORRES, P. “Las competencias profesionales demandadas por las empresas: el caso de los ingenieros”. Universidad de Zaragoza. *Revista de Educación*. Nº 341 (septiembre-diciembre 2006), p. 643-661.

## GLOSARIO

AAPP	Administraciones Públicas.
ADE	Administración y Dirección de Empresas.
ANECA	Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación
AP	Administración Pública.
CCAA	Comunidades Autónomas.
CE	Competencia Específica.
CG	Competencia General.
CIGAP	Conferencia Interuniversitaria de Gestión y Administración Pública.
CPA	Ciencias Políticas y de la Administración
EAPPAA	European Association for Public Administration Accreditation.
ECTS	European Credit Transfer System
EEES	Espacio Europeo de Educación Superior.
EUPAN	European Public Administration
FADE	Facultad de Administración y Dirección de Empresas.
GAP	Gestión y Administración Pública.
ICEX	Instituto español de Comercio Exterior.
ISO	Organización Internacional de Normalización
MECD	Ministerio de Educación Cultura y Deporte.
NISPAcee	The Network of Institutes and Schools of Public Administration in Central and Eastern Europe
QEDU	Qué Estudiar y Dónde en la Universidad (herramienta del MECD).
RD	Real Decreto.
RUCT	Registro de Universidades, Centros y Títulos.
SIIU	Sistema Integrado de Información Universitaria.
TFG	Trabajo Final de Grado.
UPV	Universidad Politécnica de Valencia.
UV	Universidad de Valencia.

**ANEXO.** Las Competencias en el ámbito de la Gestión y Administración Pública

**LAS COMPETENCIAS EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Conferencia Interuniversitaria de diplomaturas de Gestión y Administración Pública**

**Jerez de la Frontera, 13 de diciembre de 2007**



## PRESENTACIÓN

El documento que se presenta es el resultado del esfuerzo realizado por representantes de diferentes universidades españolas que tienen estudios de Gestión y Administración Pública, agrupados en torno a la CIGAP, la Conferencia Interuniversitaria de Diplomaturas de Gestión y Administración Pública.

El estudio sobre las *Competencias en el ámbito de la Gestión y Administración Pública* nació a iniciativa del Grupo de Innovación Docente de Gestión y Administración Pública de la Universitat de Barcelona. Fue presentado en el encuentro de la CIGAP celebrado en Barcelona los días 30 y 31 de octubre de 2006 y sometido a la reflexión y revisión por parte de los miembros de la CIGAP. Las aportaciones que cada centro ha tenido a bien realizar han sido todas ellas tomadas en consideración e incorporadas al documento siempre que ello se ha considerado consistente con el conjunto.

El objetivo del estudio ha sido establecer las competencias vinculadas al ejercicio profesional de la Gestión y Administración Pública, para lo cual ha sido necesario desarrollar un trabajo interdisciplinar y se ha requerido la participación de académicos de distintas áreas de conocimiento y de profesionales vinculados con los diferentes ámbitos de la gestión pública.

Finalmente, las competencias se han articulado en torno a siete grandes bloques competenciales, más uno previo referido a las competencias básicas del área de conocimiento. Los siete bloques competenciales propuestos son los siguientes: 1) Las administraciones públicas; 2) Los instrumentos de gestión; 3) La gestión jurídico-administrativa; 4) La gestión económico-financiera; 5) La gestión de recursos humanos; 6) La gestión de políticas públicas y de servicios públicos; y 7) Competencias transversales.

Para cada uno de los bloques se han concretado las competencias que deberían desarrollar los estudiantes y, con relación a cada una de estas competencias, se ha enumerado un conjunto de objetivos, que estarían al servicio del desarrollo de la competencia. Igualmente se han definido, para cada objetivo, unos descriptores básicos.

El deseo de quienes hemos participado en la preparación del documento es que pueda servir de orientación para la configuración de los nuevos grados de Gestión y Administración Pública que deberán abordar próximamente las universidades. El soporte que pueda recibir el documento en la votación en el plenario de la CIGAP no deberá significar la completa adhesión a su contenido, sino una valoración favorable sobre la utilidad que puede tener el mismo para las universidades.

## INDICE

	Página
Presentación	2
Indice	3
Bloque 0 Competencias básicas del área de conocimiento	4
Bloque I Las administraciones públicas	12
Bloque II Los instrumentos de gestión	22
Bloque III La gestión jurídico-administrativa	27
Bloque IV La gestión económico-financiera	32
Bloque V La gestión de recursos humanos	39
Bloque VI La gestión de políticas públicas y de servicios públicos	43
Bloque VII Competencias transversales	45

Competencias	Objetivos	Descriptores
<p><b>Bloque 0. Competencias básicas del área de conocimiento</b></p> <p>0.1) Conocer el marco constitucional español y los fundamentos del sistema jurídico.</p>	<p>Conocer las fuentes del Derecho, con especial atención a la posición de la Constitución en el ordenamiento jurídico. Comprender los principios de relación entre las normas.</p> <p>Conocer los principios estructurales del Estado en la Constitución de 1978.</p> <p>Conocer las instituciones del Estado, las relaciones que se establecen entre ellas y su funcionamiento.</p> <p>Conocer los elementos esenciales del sistema de derechos y libertades constitucionales y del conjunto de garantías previstas en la Constitución.</p> <p>Conocer de manera específica el Derecho Internacional Público como ordenamiento jurídico al que se somete el Estado y con el que la Constitución debe guardar una relación de coherencia.</p>	<p>La Constitución en el ordenamiento jurídico. Los tratados internacionales. El derecho comunitario. La ley y las normas con rango de ley. Reserva de ley y relaciones ley-reglamento.</p> <p>El Derecho Constitucional español y la Constitución de 1978. Los principios estructurales del Estado: Estado social y democrático de derecho; estado autonómico; monarquía parlamentaria; sistema de partidos.</p> <p>Cortes Generales. Gobierno. Poder Judicial.</p> <p>Derechos fundamentales y garantías. Garantías jurisdiccionales y no jurisdiccionales; recurso de amparo; protección internacional de los derechos. El derecho de igualdad. El derecho a la tutela judicial. Los derechos de libertad y seguridad personales. La protección de la intimidad. Los derechos políticos y socio-económicos.</p> <p>El Estado y las Organizaciones Internacionales. La Unión Europea. Soberanía del Estado. Fuentes. Aplicación. Función pública Internacional.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque 0. Competencias básicas del área de conocimiento</b></p> <p>0.2) Conocer los fundamentos de la economía.</p>	<p>Comprender el funcionamiento y la reproducción de una economía nacional a partir del análisis de la producción de bienes y servicios y de la distribución de la producción y de la riqueza generada.</p> <p>Comprender el funcionamiento del sistema de producción capitalista.</p> <p>Comprender el funcionamiento del mercado y la estrategia de las empresas ante el mercado.</p> <p>Comprender cómo se financia la actividad económica y el papel del dinero y de las instituciones financieras.</p> <p>Comprender el contenido de la política económica y las actuaciones del sector público en términos de ingresos y de gastos, plasmadas en el presupuesto.</p> <p>Comprender los fundamentos de las relaciones económicas internacionales.</p>	<p>La actividad económica. Elementos del proceso de producción y distribución. Producción, consumo, acumulación y crecimiento. El intercambio. El sistema de precios. La cuantificación de la actividad económica.</p> <p>El sistema de producción capitalista.</p> <p>Los mecanismos básicos del mercado (oferta, demanda, precios, elasticidad). El funcionamiento de los mercados. Ventajas e inconvenientes del sistema de libre mercado.</p> <p>La financiación de la economía. El dinero. La regulación de los sistemas monetarios.</p> <p>El papel de los gobiernos en la economía: justificación de su intervención (razones macroeconómicas y microeconómicas) y sus errores.</p> <p>La globalización de la economía. El sistema monetario internacional. La interdependencia y coordinación de la economía mundial.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque 0. Competencias básicas del área de conocimiento</b></p> <p>0.3) Conocer los fundamentos de la ciencia política.</p>	<p>Conocer las diferentes perspectivas teóricas en el análisis politológico.</p> <p>Comprender los elementos clave de las ideologías contemporáneas como factor que configura las actitudes y valores del ciudadano y el funcionamiento del Estado.</p> <p>Conocer los actores y los procesos políticos que caracterizan a las democracias actuales.</p> <p>Conocer el funcionamiento de las democracias contemporáneas y diferenciarlas respecto de sistemas políticos no democráticos.</p> <p>Conocer las funciones básicas del Estado y su evolución.</p> <p>Conocer el sistema político internacional y las transformaciones que genera la globalización en las democracias contemporáneas.</p>	<p>Poder político y legitimidad. Estado y sistema político. El concepto de política: orígenes i evolución. La política en un mundo global.</p> <p>Las ideologías políticas. Las ideologías y la cultura administrativa.</p> <p>La cultura política. La participación política y el comportamiento electoral. Los sistemas electorales. La acción colectiva: grupos de interés y movimientos sociales. Los partidos políticos y los sistemas de partidos. Las élites políticas.</p> <p>La representación y el parlamento. Las formas de gobierno. Sistemas políticos no democráticos. La organización territorial del Estado. Estado y Nación.</p> <p>El Estado de bienestar: orígenes y desarrollo. Gobierno y Administración Pública. Las políticas públicas.</p> <p>El Estado y el sistema internacional. Globalización y autonomía del estado.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque 0. Competencias básicas del área de conocimiento</b></p> <p>0.4) Conocer los fundamentos de la Sociología y saber aplicar las estrategias de investigación sociológica.</p>	<p>Saber interpretar la realidad social desde una perspectiva sociológica.</p> <p>Conocer las características básicas que definen la identidad de la sociología como disciplina científica y su objeto de estudio.</p> <p>Conocer los conceptos sociológicos fundamentales y las teorías sociológicas para contextualizar y explicar los fenómenos sociales.</p> <p>Conocer las características diferenciales de las metodologías cualitativas y cuantitativas, así como saber elegir la metodología apropiada para el análisis del objeto de estudio.</p> <p>Conocer y saber aplicar las diferentes técnicas de obtención de la información.</p> <p>Saber organizar y planificar una investigación sociológica.</p> <p>Conocer las características de la encuesta sociológica, los diferentes tipos, su organización y su uso.</p> <p>Saber hacer un diseño de muestreo representativo de la población de estudio.</p>	<p>La disciplina sociológica. Razón de ser de la sociología: objeto y función. Conceptos fundamentales de la sociología.</p> <p>Metodologías cualitativas, cuantitativas e integradoras.</p> <p>La obtención de la información. Técnicas cuantitativas y cualitativas. Fuentes y estadísticas de población.</p> <p>La investigación de la realidad social. La lógica de la investigación social. Organización de la investigación.</p> <p>La encuesta.</p> <p>El diseño muestral: población y muestra; tipos de muestreo; muestras probabilísticas y no probabilísticas.</p>

	<p>Saber elaborar y diseñar cuestionarios.</p> <p>Saber organizar el trabajo de campo (equipos de trabajo, recogida de la información y tratamiento de los datos).</p> <p>Conocer las características de las técnicas cualitativas de obtención de información, su uso y su aplicación.</p> <p>Saber analizar y presentar la información obtenida.</p> <p>Saber hacer la búsqueda específica de fuentes estadísticas y otros datos poblacionales (fuentes de datos secundarias).</p> <p>Saber analizar los resultados de las fuentes de información estadística oficial y otros datos poblacionales.</p>	<p>El cuestionario: definición de variables; estructura, forma y fondo de las variables y/o preguntas.</p> <p>El trabajo de campo: pre-test del cuestionario; selección y formación de los entrevistadores; la muestra real; codificación, depuración y grabación de los datos.</p> <p>Técnicas cualitativas: métodos biográficos, entrevista en profundidad; grupo de discusión y observación participante.</p> <p>El análisis de la información: análisis estadístico i análisis sociológico de datos. Presentación de la información.</p> <p>Fuentes estadísticas oficiales; diversidad y complementariedad de las fuentes estadísticas; estadísticas demográficas; estadísticas económicas y sociales; evaluación de la fiabilidad de los datos.</p>
--	--	--

Competencias	Objetivos	Descriptores
<p><b>Bloque 0. Competencias básicas del área de conocimiento</b></p> <p>0.5) Conocer las principales herramientas de la estadística aplicables a la gestión pública.</p>	<p>Conocer el análisis estadístico descriptivo, tanto univariante como bivariante.</p> <p>Saber calcular las probabilidades asociadas a los sucesos.</p> <p>Saber identificar el modelo probabilístico asociado a diferentes fenómenos aleatorios.</p> <p>Conocer las técnicas de muestreo y saber validar su representatividad.</p> <p>Entender las diferentes metodologías de inferencia estadística.</p> <p>Saber obtener estimaciones de los modelos probabilísticos planteados que sean consistentes.</p>	<p>Estadística descriptiva: distribución de frecuencias y representaciones gráficas; medidas de posición y dispersión; momentos centrales y no centrales; medidas de forma y concentración; transformaciones lineales: tipificación.</p> <p>Medida de la probabilidad. Axiomática y principales teoremas.</p> <p>Variables aleatorias: distribuciones discretas y continuas.</p> <p>El muestreo: elementos de la teoría del muestreo; conceptos básicos: muestra aleatoria y estadística; distribuciones de algunas estadísticas en el muestreo; otros tipos de muestreo.</p> <p>Estimación y contraste de parámetros: definición de estimadores y propiedades; estimación puntual y por intervalo de la mediana y la proporción poblacional; metodología del contraste de hipótesis; contraste de hipótesis de la mediana y la proporción poblacional.</p> <p>Estimación de parámetros puntuales y por intervalo: estimación puntual; introducción al proceso de estimación; propiedades de los estimadores puntuales; métodos de estimación puntual; intervalos de confianza.</p>

	<p>Saber validar los modelos estimados mediante técnicas de contrastación.</p> <p>Conocer las técnicas de análisis de causalidad (simple).</p> <p>Conocer los componentes que afecten la evolución temporal de una variable.</p>	<p>Contrastes de hipótesis (paramétricos y no paramétricos): conceptos básicos y regiones críticas; tipo de error: potencia de un contraste; test para la media y la diferencia de medianas; test para la varianza; test para la proporción y diferencia de proporciones; test de Kolmogorov-Smirnov.</p> <p>El modelo de regresión simple: especificación e hipótesis básicas del modelo; estimación de parámetros; propiedades de los estimadores; análisis de correlación; contrastes de hipótesis básicas; predicción.</p> <p>Series temporales: análisis de series temporales; descripción de las correspondientes de una serie; métodos de aislamiento de la tendencia (ajuste analítico –MQO- y medios móviles).</p>
--	--	---

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque 0. Competencias básicas del área de conocimiento</b></p> <p>0.6) Conocer los aspectos más relevantes de la historia política y social contemporánea.</p>	<p>Conocer los procesos históricos que se han desarrollado en el período contemporáneo para disponer de una visión crítica y fundamentada de la historia política, social y económica contemporánea (1789-2002).</p> <p>Conocer el siglo XX, en especial desde 1945 hasta hoy, así como el creciente protagonismo de las áreas geopolíticas no occidentales, principalmente a partir de 1945.</p> <p>Entender el origen de los problemas políticos, sociales y económicos que tienen lugar hoy.</p>	<p>Del triunfo del capitalismo a la primera globalización liberal (1789-1914).</p> <p>Crisis del liberalismo y aparición de otros proyectos (1914-1945). La formación de un orden internacional bipolar (1945-1973).</p> <p>Hacia el nuevo orden de la globalización (1973-2002)</p>

Competencias	Objetivos	Descriptores
<p><b>Bloque I. Las administraciones públicas</b></p> <p>I.1) Conocer la organización de las administraciones públicas en el Estado español. Conocer el régimen jurídico, competencial y financiero de los distintos niveles de administración.</p>	<p>Conocer y diferenciar las administraciones públicas territoriales y el conjunto de entes públicos y privados que dependen de ellas.</p> <p>Aprender los conceptos básicos de la teoría general de la organización administrativa y saber aplicarlos.</p> <p>Saber confeccionar los documentos administrativos más significativos sobre las cuestiones de organización.</p> <p>Conocer los elementos estructurales de la posición jurídica de la Administración y los derechos del ciudadano frente a la misma.</p> <p>Conocer las características básicas del Estado Autónomo, con especial atención al ordenamiento y a las instituciones autonómicas y al sistema de distribución competencial entre el Estado y las comunidades autónomas.</p> <p>Entender los problemas económicos que se plantean en un sector público con diferentes niveles de gobierno y conocer la teoría económica sobre cómo afrontarlos. Conocer la organización y</p>	<p>Formación histórica y bases constitucionales de la administración pública y el derecho administrativo.</p> <p>La Administración General del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración local. La Administración institucional y las corporaciones de derecho público.</p> <p>Teoría general de la organización administrativa. Las relaciones interorgánicas. Las relaciones interadministrativas.</p> <p>Principio de legalidad y potestades administrativas. Derechos de los ciudadanos frente a la Administración pública.</p> <p>Estado de las autonomías; el marco constitucional de organización territorial. El ordenamiento jurídico de las Comunidades Autónomas; el Estatuto de Autonomía; las instituciones autonómicas. El sistema de distribución competencial; tipos de competencias; relaciones Estado- Comunidades Autónomas.</p> <p>Teoría del Federalismo fiscal. Sistema fiscal comparado.</p>

	<p>funcionamiento de la hacienda multijurisdiccional de los países federales.</p> <p>Conocer el proceso de descentralización de los ingresos y de los gastos públicos en España.</p> <p>Conocer el sistema de financiación autonómica.</p> <p>Conocer las características básicas de la Administración local, con especial atención a las instituciones locales y al marco legal sobre las competencias de las corporaciones locales.</p> <p>Conocer el sistema de financiación local y los tributos locales.</p>	<p>El proceso de descentralización fiscal en España.</p> <p>Modelos de financiación autonómica.</p> <p>La administración local: estructuras políticas y administrativas locales; catálogo de entes locales; autonomía y legitimidad de los gobiernos locales; el esquema de fuentes normativas en el ámbito local. Régimen jurídico y mecanismos de actuación.</p> <p>La financiación local. El marco legal de las haciendas locales. Las ordenanzas fiscales; las tasas; las contribuciones especiales; los precios públicos. Los impuestos en el ámbito local.</p>
--	---	--

Competències	Objectius	Descriptors
<p><b>Bloque I. Las administraciones públicas</b></p> <p>I.2) Conocer y saber aplicar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas y el procedimiento administrativo común.</p>	<p>Comprender los fundamentos, funciones, características y estructura básica del procedimiento administrativo común.</p> <p>Conocer los aspectos temporales del procedimiento administrativo y las consecuencias de la inactividad de la administración.</p> <p>Saber redactar las solicitudes y demás documentos de petición por parte de los interesados en el procedimiento.</p> <p>Comprender los aspectos básicos del régimen jurídico de los actos administrativos y las potestades de autotutela de la Administración respecto de los mismos.</p> <p>Saber identificar y resolver problemas de eficacia de los actos administrativos por defecto de notificación o publicación.</p> <p>Saber identificar los vicios de los actos administrativos; saber distinguir entre los actos nulos, los anulables y los irregulares, y aplicar el régimen jurídico propio de cada uno de ellos.</p> <p>Conocer los diversos sistemas de control de los actos administrativos y las características propias de cada uno de ellos.</p>	<p>Procedimiento administrativo: origen histórico, bases constitucionales y significado. Regulación del procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento y formas de terminación.</p> <p>El silencio administrativo.</p> <p>Acto administrativo: concepto, clases y elementos. Presunción de validez y eficacia de los actos administrativos. Ejecución forzosa: Causas de invalidez y las irregularidades no invalidantes.</p> <p>Revocación de los actos administrativos y revisión de los actos anulables.</p> <p>Los recursos administrativos. La suspensión de los actos administrativos en vía de recurso o de revisión de oficio.</p>

	<p>Saber plantear el control de los actos en supuestos de nulidad y de anulabilidad, así como las actuaciones a realizar en el caso de rectificación de errores.</p> <p>Saber redactar y resolver recursos; tramitar y resolver revisiones de oficio y componer y tramitar correctamente expedientes en los Tribunales en caso de recurso.</p> <p>Conocer el significado y el régimen jurídico de la reclamación previa.</p>	<p>El control jurisdiccional de la administración.</p> <p>La reclamación previa en el ejercicio de acciones civiles o laborales contra la administración.</p>
--	--	---

Competencias	Objetivos	Descriptores
<p><b>Bloque I. Las administraciones públicas</b></p> <p>I.3) Comprender la organización y funcionamiento de las administraciones públicas y su dinámica en la nueva gestión pública.</p>	<p>Entender el concepto de organización.</p> <p>Conocer la complejidad estructural de las administraciones públicas contemporáneas.</p> <p>Conocer, entender y analizar a la Administración Pública desde una perspectiva politológica.</p> <p>Identificar las características de la Nueva Gestión Pública.</p> <p>Conocer la complejidad estructural de las administraciones públicas contemporáneas.</p> <p>Comprender las relaciones de poder entre niveles de gobierno y las pautas de interacción entre las diferentes administraciones públicas.</p>	<p>La administración pública como macro y microorganización. El concepto de organización. Características, evolución y elementos distintivos de las administraciones: central, autonómica, local y europea.</p> <p>La estructura organizativa. Departamentalización. Centralización vs descentralización. Principios de organización.</p> <p>La administración pública: del modelo garantista-weberiano a la nueva gestión pública. Análisis de la burocracia: legalismo y jerarquía. Diferencias entre burocracias públicas y privadas.</p> <p>Definición de objetivos: eficacia y eficiencia en la gestión. Principio de subsidiariedad y descentralización de la gestión. El ciudadano como cliente. Mecanismos de participación ciudadana en la gestión de los problemas públicos.</p> <p>La administración pública como macroorganización. Características, evolución y elementos distintivos de las administraciones central, autonómica, local y europea.</p> <p>Gobiernos multinivel. Relaciones intergubernamentales. Mecanismos de cooperación existentes, problemas de descoordinación y conflictos de poder.</p>

	<p>Comprender la diversidad y complejidad de las funciones que gestionan las administraciones públicas.</p> <p>Comprender el papel de las administraciones públicas en el proceso de elaboración de las políticas públicas.</p> <p>Conocer la administración pública como instrumento de poder.</p>	<p>Modelos de Estado de bienestar. La crisis de gobernabilidad del Estado como elemento clave de la transformación del modelo de gestión de las administraciones públicas.</p> <p>Políticas públicas: concepto y tipologías. Los problemas públicos como problemas. La agenda gubernamental. Las decisiones: racionalidad versus incrementalismo. Implementación y evaluación de políticas.</p> <p>El poder político de la burocracia. Elites políticas. Teoría de la regulación: la captura de las administraciones públicas.</p>
--	---	--

Competencias	Objetivos	Descriptores
<p><b>Bloque I. Las administraciones públicas</b></p> <p>I.4) Comprender la intervención del sector público en la economía, sus características y efectos económicos.</p>	<p>Conocer la intervención del sector público en la economía, desde el punto de vista cualitativo y cuantitativo. Comprender y saber interpretar los indicadores económicos relativos a la dimensión del sector público.</p> <p>Comprender el contenido de la política económica y conocer las funciones que desarrolla o puede desarrollar el sector público. Distinguir entre el análisis positivo y el análisis normativo de la hacienda pública.</p> <p>Analizar el presupuesto como documento que resume la actuación del sector público tanto desde la perspectiva del gasto como desde la perspectiva de los ingresos.</p> <p>Conocer la evolución del gasto público en los últimos tiempos y las principales causas de su crecimiento.</p> <p>Analizar los efectos de las políticas de gasto y valorar la eficiencia del gasto público. Analizar la incidencia de la política social en el marco del gasto público estatal y las consecuencias que derivan del traspaso competencial a las CCAA.</p> <p>Conocer los diferentes tipos de ingresos públicos.</p>	<p>La Hacienda Pública. Dimensión económica del sector público.</p> <p>La política económica. Funciones del sector público.</p> <p>La actividad financiera del sector público. El presupuesto público. Los Presupuestos Generales del Estado.</p> <p>Evolución del gasto público.</p> <p>Efectos asignativos y redistributivos del gasto público. La Seguridad Social. La eficiencia del gasto público.</p> <p>Los ingresos públicos. Introducción al análisis económico de los ingresos públicos.</p>

	Comprender el alcance económico de diferentes cuestiones relacionadas con el bienestar social.	
--	--	--

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque I. Las administraciones públicas</b></p> <p>I.5) Comprender la organización y el régimen jurídico y financiero de la Unión Europea.</p>	<p>Comprender los fundamentos y la estructura del sistema jurídico de la Unión Europea</p> <p>Comprender los fundamentos de la administración de la Unión Europea.</p> <p>Comprender la estructura y el funcionamiento de la Unión Europea desde el punto de vista político.</p> <p>Comprender el funcionamiento de la Unión Europea desde el punto de vista económico.</p> <p>Comprender las funciones que desde una óptica económica habría que desarrollar y las limitaciones existentes en el proceso de traspasos de competencias.</p> <p>Conocer la estructura, la evolución y el ciclo del presupuesto comunitario.</p> <p>Saber analizar las causas y los efectos de los diferentes sistemas de financiación.</p> <p>Conocer las diferentes políticas de gasto comunitarias, poniendo especial énfasis en la política agraria común y la política regional y de cohesión.</p>	<p>Comunidades europeas: creación, objetivos y funciones. La Unión Europea: miembros, instituciones y ordenamiento jurídico.</p> <p>Estatuto de los funcionarios y régimen aplicable a otros agentes de la Comunidad Europea. La reforma de la Comisión Europea.</p> <p>Sistema político de la UE y políticas comunitarias.</p> <p>Competencias de la UE</p> <p>El presupuesto de la Unión Europea. El sistema de financiación comunitaria.</p> <p>Las políticas de gasto de la Unión europea.</p>

	<p>Comprender la problemática que plantea la implantación de políticas sociales en el seno de la UE.</p> <p>Entender las repercusiones financieras y fiscales de la entrada de España en la Unión Europea.</p> <p>Saber detectar y valorar los nuevos retos de la Hacienda Pública de la Unión Europea.</p> <p>Comprender las consecuencias que en el nuevo marco socio-político y económico supondrá la futura entrada en vigor de la constitución.</p>	<p>Repercusiones para España de la entrada a la Unión Europea.</p> <p>Los nuevos retos de la Hacienda Pública de la Unión Europea.</p> <p>La Constitución europea.</p>
--	--	--

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque 2. Los instrumentos de gestión</b></p> <p>II.1) Saber gestionar la información y documentación administrativa.</p>	<p>Conocer los métodos de gestión de los documentos administrativos en los organismos públicos y la normativa reguladora.</p> <p>Saber gestionar los documentos administrativos por agrupaciones documentales.</p> <p>Saber utilizar los métodos normalizados de gestión de los documentos administrativos.</p> <p>Conocer los criterios básicos para la creación de documentos administrativos.</p> <p>Conocer las características básicas y los requisitos de validez de los documentos administrativos.</p> <p>Saber evaluar el nivel de corrección de un documento administrativo.</p> <p>Conocer los derechos y deberes relacionados con el acceso a la información y la documentación públicas.</p> <p>Saber gestionar las peticiones de acceso a los documentos administrativos.</p> <p>Saber qué son los Sistemas de Información (SI), qué objetivos persiguen y qué medios técnicos se utilizan de forma habitual.</p>	<p>La gestión de los documentos administrativos y el sistema de archivos.</p> <p>Análisis y diseño de documentos administrativos: el lenguaje administrativo; proceso de composición de un documento; tipologías de documentos administrativos.</p> <p>El acceso a la documentación y a la información pública.</p> <p>La sociedad de la información y los servicios de distribución de la información pública.</p> <p>Concepto, descripción y funciones de los SI. Los SI en la Administración Pública. Las tecnologías y los SI.</p>

	<p>Conocer los requerimientos para implantar un sistema de gestión documental.</p> <p>Saber describir y analizar los documentos para su recuperación.</p> <p>Conocer los elementos de la Administración electrónica.</p>	<p>Sistema de gestión documental.</p> <p>Análisis documental. Bases de datos documentales.</p> <p>Administración electrónica. Derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Utilización de las tecnologías de la información en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones Públicas.</p>
--	--	---

Competencias	Objetivos	Descriptores
<p><b>Bloque 2. Los instrumentos de gestión</b></p> <p>II.2) Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera y conocer el entorno de trabajo con Internet.</p>	<p>Saber utilizar ciertas aplicaciones informáticas (procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos y software de presentaciones) para la gestión de la información en la organización.</p> <p>Saber obtener, analizar, interpretar y presentar datos de la organización.</p> <p>Saber trabajar con agilidad con la información relacionada con la Administración Pública que proporciona la red.</p> <p>Conocer los conceptos básicos de programación más utilizados en internet: listas, enlaces, imágenes, marcos.</p>	<p>El procesador de texto como herramienta administrativa básica. Gestión de la información numérica: hojas de cálculo. Organizar y gestionar grandes volúmenes de información: las bases de datos.</p> <p>Métodos para trabajar la información. Orientaciones para la creación de documentos/informes. Cómo presentar datos de forma eficaz.</p> <p>La Red. Conocimientos básicos y navegación.</p> <p>El lenguaje básico de la Red: HTML.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque II. Los instrumentos de gestión</b></p> <p>II.3) Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión.</p>	<p>Conocer las técnicas de gestión como herramientas para la interpretación y mejora de la Administración Pública.</p> <p>Conocer las teorías, métodos y herramientas de la dirección estratégica pública.</p> <p>Conocer los instrumentos para la interpretación, la diagramación y la racionalización de los procedimientos administrativos, incluyendo técnicas de seguimiento y evaluación de la gestión.</p> <p>Entender y saber diseñar circuitos administrativos y cuadros de mando integrales.</p>	<p>Características diferenciales de la gestión pública. La Nueva Gestión Pública. Conflicto entre políticos y burócratas.</p> <p>La naturaleza de la dirección estratégica aplicada al sector público. Análisis interno y externo (DAFO). Formulación e implantación de estrategias públicas.</p> <p>Técnicas de planificación y control (PERT y GANTT).</p> <p>Concepto de cuadro de mando y de cuadro de mando integral. Objetivos y funciones de los mismos. Diseño de circuitos administrativos y cuadros de mando integrales.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque II. Los instrumentos de gestión</b></p> <p>II.4) Conocer los indicadores básicos de gestión pública.</p>	<p>Conocer y saber aplicar y cuantificar indicadores del grado de logro de los objetivos.</p> <p>Conocer y saber aplicar y cuantificar indicadores del grado de logro de los resultados.</p> <p>Conocer y saber aplicar y cuantificar indicadores de costes.</p> <p>Conocer y saber aplicar y cuantificar indicadores calidad.</p>	<p>Elaboración de indicadores de eficacia</p> <p>Elaboración de indicadores de impacto y de eficiencia.</p> <p>Elaboración de indicadores de economía.</p> <p>Elaboración de indicadores de excelencia</p>

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque III. La gestión jurídico-administrativa</b></p> <p>III.1) Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la contratación, de la institución demanial y de la gestión patrimonial de las administraciones públicas.</p>	<p>Saber identificar los contratos y ser capaz de proponer el contenido de sus elementos básicos.</p> <p>Ser capaz de responsabilizarse a nivel procedimental de la fase de preparación y adjudicación de los contratos administrativos.</p> <p>Saber resolver cuestiones básicas respecto de los efectos y extinción de los contratos.</p> <p>Poder definir el uso común general, común especial y privativo, de cualquier bien afectado al dominio público.</p> <p>Saber identificar las características básicas de los procedimientos de adquisición y alienación de los bienes patrimoniales de las AAPP.</p>	<p>Naturaleza del contrato administrativo (contratos administrativos y contratos privados). Ámbito de aplicación de la ley de contratos de las AAPP. Procedimiento y efectos de la contratación.</p> <p>Contenido del contrato; extinción del contrato.</p> <p>Los bienes de la administración. El dominio público.</p> <p>Los bienes patrimoniales.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptores
<p><b>Bloque III. La gestión jurídico-administrativa</b></p> <p>III.2) Comprender y saber aplicar el régimen jurídico del procedimiento en materia de responsabilidad patrimonial y expropiación forzosa</p>	<p>Saber identificar los elementos que configuran los supuestos que pueden generar responsabilidad patrimonial de las AAPP.</p> <p>Ser capaz de responsabilizarse a nivel procedimental de las solicitudes de responsabilidad patrimonial.</p> <p>Saber identificar los elementos estructurales de la expropiación forzosa.</p> <p>Saber identificar las características básicas del procedimiento de expropiación forzosa.</p>	<p>Concepto y naturaleza de la responsabilidad patrimonial de las AAPP.</p> <p>Concepto y naturaleza de la expropiación forzosa.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptores
<p><b>Bloque III. La gestión jurídico-administrativa</b></p> <p>III.3) Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la policía administrativa de las administraciones públicas.</p>	<p>Saber identificar los elementos básicos de los medios de policía administrativa.</p> <p>Conocer los elementos básicos de la coacción directa.</p> <p>Saber tramitar el otorgamiento de autorizaciones y concesiones y saber elaborar la decisión final con relación a las autorizaciones.</p> <p>Identificar el régimen jurídico de las infracciones y sanciones.</p> <p>Saber tramitar un expediente sancionador.</p>	<p>La actividad de policía administrativa. Técnicas de condicionamiento y ordenación: la autorización administrativa.</p> <p>La coacción directa.</p> <p>La potestad sancionadora de la Administración.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque III. La gestión jurídico-administrativa</b></p> <p>III.4) Comprender los posibles modos de organizar la gestión de los servicios públicos y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de prestación en régimen de servicio público.</p>	<p>Conocer las formas de gestión de los servicios públicos.</p> <p>Conocer las técnicas de control de los particulares para garantizar prestaciones de interés público (servicio público universal y obligaciones de servicio público).</p> <p>Saber elaborar cartas de servicios públicos y reclamaciones.</p>	<p>El servicio público como fenómeno histórico, como actividad material y como concepto.</p> <p>El establecimiento y desarrollo de los servicios públicos.</p> <p>La organización de la gestión de los servicios públicos.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque III. La gestión jurídico-administrativa</b></p> <p>III.5) Comprender y saber aplicar el régimen jurídico de la actividad de fomento.</p>	<p>Saber determinar el procedimiento y elaborar la decisión final de las subvenciones.</p>	<p>La actividad de fomento. Las técnicas de fomento.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque IV. La gestión económico-financiera</b></p> <p>IV.1) Conocer los elementos que configuran la gestión económico- financiera y las interrelaciones existentes entre ellos.</p>	<p>Conocer el concepto y los objetivos de la gestión económico-financiera.</p> <p>Conocer el marco jurídico que regula la gestión económico-financiera.</p> <p>Conocer las distintas áreas que comprende la gestión económico-financiera.</p> <p>Conocer las interrelaciones que existen entre las distintas áreas relacionadas con la gestión económico-financiera.</p> <p>Conocer las nociones básicas de la contabilidad.</p>	<p>Concepto y objetivos de la gestión económico-financiera de las administraciones públicas.</p> <p>Normativa comunitaria, estatal, autonómica y local.</p> <p>Presupuesto. Contabilidad Pública. Ingresos públicos. Gestión de tesorería. Contratación y compras. Control de gestión. Inversiones. Planificación.</p> <p>Interrelaciones entre las áreas de la gestión económico-financiera.</p> <p>La contabilidad como instrumento de información económica. Elementos de la contabilidad. El método contable. La cuenta contable. El ciclo contable.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque IV. La gestión económico-financiera</b></p> <p>IV.2) Conocer el régimen jurídico y los aspectos económicos de un presupuesto público y saber gestionarlo.</p>	<p>Entender el concepto y la función del presupuesto en el ámbito de las finanzas públicas.</p> <p>Conocer los principios presupuestarios: su sentido económico.</p> <p>Conocer la estructura del presupuesto y los diferentes criterios de clasificación de los ingresos y el gasto.</p> <p>Conocer la normativa que regula los presupuestos de los entes públicos en España. Saber identificar la normativa aplicable en cada caso; saberla interpretar y aplicar.</p> <p>Conocer la regulación de los principios presupuestarios y entender el sentido y contenido jurídico de los mismos.</p> <p>Conocer las diferentes fases del ciclo presupuestario y sus particularidades a nivel estatal, autonómico y local.</p> <p>Conocer la regulación sobre las posibles modificaciones presupuestarias.</p> <p>Conocer las formas de control del presupuesto.</p>	<p>Concepto y características del Presupuesto en el ámbito del sector público. Los presupuestos Generales de las Administraciones Públicas.</p> <p>Los principios presupuestarios (políticos, económicos y contables)</p> <p>Clasificaciones presupuestarias de ingresos y gastos.</p> <p>Ley de Presupuestos Generales del Estado, CCAA y Corporaciones Locales.</p> <p>Principios constitucionales presupuestarios: unidad, universalidad, no afectación, temporalidad, especialidad, equilibrio y estabilidad presupuestaria.</p> <p>El ciclo presupuestario: elaboración, ejecución y control de la ejecución.</p> <p>Modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios, suplementos de crédito; transferencias de créditos, créditos ampliables, anticipos de Tesorería, generación de créditos, créditos plurianuales, prórroga.</p> <p>Control del Presupuesto: Intervención General del Estado y Tribunal de Cuentas.</p>

	<p>Conocer el contenido material de la gestión presupuestaria y las técnicas de gestión. Saber valorar las ventajas y los inconvenientes de las diferentes técnicas presupuestarias.</p> <p>Saber interpretar y elaborar un presupuesto a partir de las diferentes técnicas presupuestarias.</p> <p>Saber utilizar el presupuesto como instrumento de planificación estratégica.</p> <p>Saber utilizar el presupuesto como instrumento para alcanzar los resultados y objetivos políticos propuestos.</p> <p>Saber utilizar el presupuesto como instrumento de rendición de cuentas a los ciudadanos y de fomento de la participación ciudadana.</p> <p>Saber cómo se ejecuta un presupuesto. Saber elaborar estados de ejecución presupuestaria (gastos, ingresos, desviaciones, etc.); saber controlar y gestionar los remanentes.</p> <p>Saber cuantificar e interpretar los indicadores presupuestarios.</p> <p>Saber aplicar las modificaciones presupuestarias cuando corresponda. Saber realizar los expedientes de modificación de créditos.</p>	<p>La gestión presupuestaria. Nuevas técnicas presupuestarias.</p> <p>Programación económica. Contenido del Presupuesto.</p> <p>Presupuesto por programas. Presupuesto base cero.</p> <p>Presupuesto por actividades. Presupuesto por objetivos.</p> <p>Presupuesto participativo.</p> <p>Ejecución del Presupuesto: autorización, compromiso y reconocimiento.</p> <p>Los indicadores presupuestarios.</p> <p>Las modificaciones presupuestarias.</p>
--	--	--

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque IV. La gestión económico-financiera</b></p> <p>IV.3) Conocer y saber aplicar los principios económicos y el régimen jurídico de los ingresos de las administraciones públicas.</p>	<p>Conocer los diferentes ingresos públicos y los aspectos más relevantes de la teoría económica referida a los mismos.</p> <p>Conocer la normativa que regula los ingresos públicos en España.</p> <p>Conocer los principios generales que rigen la institución tributaria.</p> <p>Conocer y saber aplicar e interpretar las normas que rigen la aplicación del Derecho Tributario en el tiempo y en el espacio.</p> <p>Conocer el concepto jurídico de tributo y sus diferentes clases, de acuerdo con el Derecho Tributario.</p> <p>Conocer la estructura del tributo.</p> <p>Conocer las diversas figuras que integran el sistema tributario español tanto a nivel estatal como a nivel autonómico y local.</p> <p>Conocer en profundidad las diferentes fases del procedimiento de inspección, sanciones y recaudación de los tributos.</p>	<p>Los ingresos públicos. Los tributos: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Teoría económica de la imposición.</p> <p>El ordenamiento tributario.</p> <p>Principios constitucionales tributarios.</p> <p>Entrada en vigor de las normas tributarias. Cese de la vigencia de las normas tributarias. Retroactividad. Economía de opción, fraude de ley y simulación.</p> <p>Tributos: concepto y clases.</p> <p>La relación jurídico-tributaria; los sujetos del tributo; la cuantificación del tributo; la extinción de la deuda tributaria.</p> <p>El sistema tributario español: Imposición directa y indirecta; impuestos de las comunidades autónomas y impuestos locales.</p> <p>Actuaciones inspectoras. El régimen sancionador. El procedimiento de recaudación. Embargo de bienes.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque IV. La gestión económico-financiera</b></p> <p>IV.4) Saber analizar y gestionar las operaciones de tesorería y las operaciones financieras que lleven a cabo las administraciones públicas.</p>	<p>Conocer las técnicas y herramientas para optimizar la gestión de los recursos financieros de las administraciones públicas.</p> <p>Saber gestionar el conjunto de operaciones que configuran el Plan de tesorería de una corporación.</p> <p>Entender el concepto de capital financiero, de operación financiera y de equilibrio en una operación financiera.</p> <p>Saber identificar, ordenar y representar esquemáticamente los elementos que intervienen en una operación financiera.</p> <p>Conocer los pactos y situaciones que sustentan los diferentes tipos de regímenes financieros y los elementos que intervienen. Saber aplicar el interés simple y el interés compuesto.</p> <p>Conocer el concepto de renta y saber como valorar una renta, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.</p> <p>Conocer los conceptos y el funcionamiento de las principales operaciones financieras.</p> <p>Saber comparar diferentes operaciones financieras y determinar el coste o la rentabilidad, utilizando las herramientas informáticas adecuadas.</p>	<p>La gestión de los recursos financieros de las administraciones públicas.</p> <p>Elaboración y seguimiento del Plan de Tesorería.</p> <p>Descripción y características de una operación financiera.</p> <p>Regímenes financieros. Interés simple e interés compuesto.</p> <p>Estudio y valoración de rentas.</p> <p>Análisis de operaciones: cuentas corrientes, préstamos y emisiones de deuda pública, mercado bursátil.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque IV. La gestión económico-financiera</b></p> <p>IV.5) Comprender y saber realizar las operaciones de la contabilidad pública y saber analizar los indicadores contables y financieros.</p>	<p>Saber entender, interpretar y elaborar la contabilidad pública.</p> <p>Saber realizar el ciclo contable público: apertura, desarrollo y cierre del ejercicio.</p> <p>Saber analizar las magnitudes financieras: las cuentas anuales y otros estados contables.</p> <p>Conocer los principales indicadores contables y financieros y saber evaluar la actividad pública a partir de los mismos.</p> <p>Conocer y saber extraer información de los sistemas de información contable</p>	<p>Plan General de la Contabilidad Pública.</p> <p>El ciclo de la contabilidad pública.</p> <p>La información contable.</p> <p>Indicadores contables y financieros.</p> <p>Sistema de costes completos y parciales. Sistemas de costes directos e indirectos. Sistemas de costes fijos y variables.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque IV. La gestión económico-financiera</b></p> <p>IV.6) Conocer los sistemas y técnicas básicas de control interno y externo de las administraciones públicas.</p>	<p>Conocer los sistemas de control y auditoría en el sector público.</p> <p>Conocer el control externo de las Administraciones públicas en España.</p> <p>Conocer los principios y normas de auditoría del sector público.</p> <p>Saber analizar el informe de auditoría en las administraciones públicas.</p> <p>Conocer los órganos institucionales de control externo e interno en los países de la OCDE.</p>	<p>Tipos de control y auditoría.</p> <p>Control o auditoría de legalidad; la auditoría financiera o contable; las auditorías operativas o de gestión; la auditoría integrada.</p> <p>Normas generales o sobre el sujeto auditor. Normas para la realización del trabajo de auditoría. Normas para la redacción del informe.</p> <p>Auditoría de regularidad. Auditoría operativa.</p> <p>Los países continentales europeos. Otros países europeos. El Tribunal de Cuentas europeo. Estados Unidos. Canadá. Australia y Nueva Zelanda.</p>

Competencias	Objectius	Descriptors
<p><b>Bloque V. La gestión de recursos humanos</b></p> <p>V.1) Conocer y saber aplicar los distintos regímenes de empleo público.</p>	<p>Saber cómo se organizan los recursos humanos de la administración y el régimen del empleo público en el sistema constitucional español.</p> <p>Conocer los conceptos básicos del sistema de la función pública, los modelos ideales de función pública y las tipologías de empleados públicos.</p> <p>Conocer los elementos clave del sistema de mérito y los aspectos nucleares del sistema de carrera en la función pública.</p> <p>Conocer los derechos y deberes de los funcionarios públicos y las facultades de dirección y control de la autoridad administrativa.</p> <p>Conocer los diferentes tipos de responsabilidad de los funcionarios públicos y saber identificar los elementos clave de su régimen disciplinario.</p> <p>Conocer los acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo del personal funcionario en la negociación colectiva.</p> <p>Conocer el régimen del personal laboral de las administraciones públicas.</p>	<p>El personal al servicio de la administración pública y su Estatuto Básico legal.</p> <p>La noción de función pública: tipos ideales y sistemas comparados. El sistema constitucional de función pública. Tipos de empleados públicos.</p> <p>El acceso a la función pública. La carrera profesional. Los sistemas de provisión de puestos de trabajo y la movilidad administrativa. La promoción interna y las diferentes vías de responsabilidad de los funcionarios.</p> <p>Los derechos de los funcionarios públicos: las retribuciones; la ordenación del tiempo de trabajo; las situaciones administrativas. Los deberes de los funcionarios públicos y su dimensión ética. El sistema de incompatibilidades.</p> <p>El régimen de responsabilidades. El régimen disciplinario de los funcionarios públicos.</p> <p>Las relaciones colectivas en la función pública. Sindicación, representación, negociación colectiva y huelga en la función pública.</p> <p>Concepto, contenido y fuentes del Derecho del Trabajo. Los convenios colectivos. El contrato de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo.</p>

	<p>Conocer las condiciones de trabajo del personal laboral y del personal funcionario derivadas de las relaciones colectivas en la función pública.</p> <p>Conocer la seguridad social de los funcionarios públicos, civiles y militares y la seguridad social del personal laboral.</p>	<p>Modalidades de acceso y contratación. Certificación profesional. Retribuciones económicas. Jornada. Vacaciones. Horarios. Licencias. Permisos. Otros contenidos normativos y obligacionales. La prevención de riesgos laborales.</p> <p>Legislación y sistema de acción protectora de la seguridad social. Los sistemas de previsión.</p>
--	--	--

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque V. La gestión de recursos humanos</b></p> <p>V.2) Conocer los sistemas de organización, planificación y gestión de los recursos humanos en las administraciones públicas.</p>	<p>Conocer las diferentes estructuras organizativas y saber analizar su efecto sobre los empleados.</p> <p>Conocer los instrumentos de ordenación y planificación de los recursos humanos utilizados en las administraciones públicas.</p> <p>Saber analizar, desde la perspectiva sociológica, los principales factores relacionados con la organización y los funcionarios.</p> <p>Saber analizar, describir y comprender el comportamiento de las personas a las organizaciones en términos psico-sociales.</p> <p>Conocer las principales técnicas de estudio del puesto de trabajo en las organizaciones públicas.</p> <p>Conocer el sistema de planificación estratégica de los recursos humanos.</p>	<p>Estructura organizativa y conceptos asociados. Formas organizativas clásicas vs nuevas. Diseños organizacionales y conducta de los empleados.</p> <p>Los instrumentos de ordenación del personal. La estructura profesional. La plantilla de personal. Las relaciones de puestos de trabajo. Planificación de recursos humanos y planes de empleo.</p> <p>Organización y burocracia. Profesión y mejora en la Administración. El personal de la Administración Pública y su motivación.</p> <p>Psicología de las organizaciones y del trabajo. Comportamiento organizativo. Motivación y satisfacción. Grupos de trabajo y equipos. Dirección y liderazgo. Cambio y aprendizaje organizativos.</p> <p>Diseño del puesto de trabajo. Descripción de puestos de trabajo: concepto, contenido y validación. Técnicas de análisis y valoración de los puestos de trabajo. Estudio de los flujos de trabajo. Opciones de rediseño de trabajo.</p> <p>El proceso de planificación de recursos humanos. El cuadro de mando integral como instrumento de apoyo en la planificación estratégica de recursos humanos.</p>

	<p>Conocer los elementos clave del proceso de comunicación dentro de una organización y sus implicaciones.</p> <p>Conocer los canales de comunicación básicos en la administración pública y saber valorar el papel de la tecnología de la información sobre los mismos.</p>	<p>El proceso de comunicación y sus componentes. Comunicación interpersonal. La comunicación como fuente de conflicto.</p> <p>Comunicación organizacional. Dirección de los flujos de comunicación. Elección del canal de comunicación. Barreras de la comunicación eficaz. Comunicación y tecnología de la información. Evolución de la tecnología de información en las administraciones públicas.</p>
--	--	--

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque VI. La gestión de políticas públicas y de servicios públicos</b></p> <p>VI.1) Conocer la metodología del análisis de las políticas públicas y las fases del proceso de elaboración de las políticas públicas.</p>	<p>Conocer el funcionamiento de las políticas públicas de forma global</p> <p>Conocer la complejidad de la definición de los problemas públicos.</p> <p>Conocer la formulación de las alternativas y los procesos de toma de decisión.</p> <p>Entender el concepto de gobernanza como factor clave en el desarrollo de las políticas públicas.</p> <p>La implementación de las políticas</p> <p>La evaluación mediante el análisis de las políticas públicas.</p>	<p>Concepto y tipologías. Las políticas públicas como proceso.</p> <p>Los problemas públicos como problema. Agenda: sistémica e institucional. Factores que determinan la evolución y cambios en las agendas de los gobiernos: situaciones de crisis, cambios en el sistema político i difusión de ideas.</p> <p>Modelos de decisión: racionalidad absoluta, racionalidad limitada, incrementalismo y modelos basados en la casualidad.</p> <p>Concepto de gobernanza. El papel de los actores en el proceso de elaboración de las políticas. Actores públicos: gobierno, élites políticas y burocracia. Actores privados: grupos de interés, organizaciones de expertos (think tanks) y movimientos sociales. Redes de actores: diferentes tipologías.</p> <p>Del modelo burocrático a la nueva gestión pública: jerarquía versus descentralización. Complejidad de la estructura y funciones de las administraciones públicas. Relaciones intergubernamentales y problemas de cooperación entre niveles de gobierno. El papel de las Organizaciones no gubernamentales en la gestión de los problemas públicos.</p> <p>La necesidad de evaluar las políticas. Análisis coste-beneficio, análisis de riesgos y otros modelos. Definición de indicadores.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptor
<p><b>Bloque VI. La gestión de políticas públicas y de servicios públicos</b></p> <p>VI.2) Saber aplicar e interpretar el análisis de las políticas públicas en estudios de casos.</p>	<p>Comprender la relevancia de desagregar el análisis de las políticas públicas.</p> <p>Saber aplicar el análisis de las políticas públicas y el <i>know how</i> de la nueva gestión pública a la gestión de políticas públicas específicas.</p>	<p>El concepto de subsistema político. El concepto de redes de actores (o policy network) como base de la desagregación del análisis de las políticas. Indicadores y tipologías.</p> <p>Tipologías de políticas y análisis de casos.</p>

Competencias	Objetivos	Descriptores
<p><b>Bloque VII. Competencias transversales</b></p> <p><b>Competencias específicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Reconocer y utilizar con propiedad los conceptos básicos de las disciplinas relacionadas (derecho público, políticas públicas, gestión pública, economía pública, etc.).</li> <li>b) Identificar y manejar las fuentes jurídicas y otras bases de datos.</li> <li>c) Redactar los documentos básicos de los procedimientos y actuaciones administrativas.</li> <li>d) Saber dirigirse correctamente ante cualquier Administración Pública para hacer valer las pretensiones con la suficiente argumentación jurídica.</li> <li>e) Vocación de servicio público y compromiso ético.</li> <li>f) Diligencia en la realización de un proceso o motivación por la calidad.</li> </ul>		

<p><b>Competencias genéricas:</b></p> <p><i>Intelectuales básicas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>g) Análisis y síntesis.</li> <li>h) Reflexión crítica.</li> <li>i) Expresión correcta y rigurosa por escrito.</li> </ul> <p><i>Organizativas y de gestión:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>j) Organización y planificación.</li> <li>k) Iniciativa y creatividad.</li> <li>l) Gestión de la información.</li> <li>m) Toma de decisiones.</li> <li>n) Adaptabilidad a nuevas situaciones.</li> </ul> <p><i>Interpersonales:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o) Trabajo en equipo.</li> <li>p) Comunicación y comprensión interpersonal.</li> <li>q) Saber expresarse en público para la defensa de trabajos individuales o grupales.</li> <li>r) Saber debatir y participar en la resolución de problemas.</li> <li>s) Negociación; persuasión e influencia.</li> <li>t) Liderazgo.</li> </ul> <p><i>Otras:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>u) Conocimiento de al menos un idioma extranjero; principalmente el inglés.</li> <li>v) Reconocimiento de la diversidad y multiculturalidad.</li> </ul>		
---	--	--