

IMPRESO SOLICITUD PARA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

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

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE	CENTRO	CÓDIGO CENTRO	
Universidad Rovira i Virgili	Facultad de Ciencias Jurídicas	43007351	
NIVEL	DENOMINACIÓN CORTA		
Máster	Derecho de la Administración Pública		
DENOMINACIÓN ESPECÍFICA			
Máster Universitario en Derecho de la Administración Pública por la Universidad de Zaragoza y la Universidad Rovira i Virgili			
NIVEL MECES			
3			
RAMA DE CONOCIMIENTO	ÁMBITO DE CONOCIMIENTO	CONJUNTO	
Ciencias Sociales y Jurídicas	Derecho y especialidades jurídicas	Nacional	
CONVENIO			
Convenio específico de colaboración interuniversitaria entre la Universitat Rovira i Virgili y la Universidad de Zaragoza para la realización conjunta del Máster Interuniversitario en Derecho de la Administración Pública			
SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
ENDRIUS COCCIOLO	Coordinador del Máster Universitario en Derecho de la Administración Pública		
REPRESENTANTE LEGAL			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
IOLANDA TORTAJADA GIMENEZ	Vicerrectora de Política Académica y Calidad		
RESPONSABLE DEL TÍTULO			
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO		
ÁNGELES GALIANA SAURA	Decana de la Facultad de Ciencias Jurídicas		
2. DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
A los efectos de la práctica de la NOTIFICACIÓN de todos los procedimientos relativos a la presente solicitud, las comunicaciones se dirigirán a la dirección que figure en el presente apartado.			
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	TELÉFONO
Universitat Rovira i Virgili C/Escorxador s/n	43003	Tarragona	660285266
E-MAIL	PROVINCIA		FAX
vr.qualitatacademica@urv.cat	Tarragona		977559714
3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos solicitados en este impreso son necesarios para la tramitación de la solicitud y podrán ser objeto de tratamiento automatizado. La responsabilidad del fichero automatizado corresponde al Consejo de Universidades. Los solicitantes, como cedentes de los datos podrán ejercer ante el Consejo de Universidades los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.			
El solicitante declara conocer los términos de la convocatoria y se compromete a cumplir los requisitos de la misma, consintiendo expresamente la notificación por medios telemáticos a los efectos de lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.			
		En: Tarragona, AM 15 de octubre de 2025	
		Firma: Representante legal de la Universidad	



1. DESCRIPCIÓN, OBJETIVOS FORMATIVOS Y JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO

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

NIVEL	DENOMINACIÓN ESPECIFICA	CONJUNTO	CONVENIO	CONV. ADJUNTO
Máster	Máster Universitario en Derecho de la Administración Pública por la Universidad de Zaragoza y la Universidad Rovira i Virgili	Nacional	Convenio específico de colaboración interuniversitaria entre la Universitat Rovira i Virgili y la Universidad de Zaragoza para la realización conjunta del Máster Interuniversitario en Derecho de la Administración Pública	Ver Apartado 1: Anexo 1.
RAMA				
Ciencias Sociales y Jurídicas				
ÁMBITO				
Derecho y especialidades jurídicas				
AGENCIA EVALUADORA				
Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya				
LISTADO DE ESPECIALIDADES				
No existen datos				
MENCIÓN DUAL				
No				

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

UNIVERSIDAD SOLICITANTE		
Universidad Rovira i Virgili		
LISTADO DE UNIVERSIDADES		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
021	Universidad de Zaragoza	
042	Universidad Rovira i Virgili	
LISTADO DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS		
CÓDIGO	UNIVERSIDAD	
No existen datos		
CRÉDITOS TOTALES	CRÉDITOS DE COMPLEMENTOS FORMATIVOS	CRÉDITOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS
60		0
CRÉDITOS OPTATIVOS	CRÉDITOS OBLIGATORIOS	CRÉDITOS TRABAJO FIN GRADO/ MÁSTER
9	42	9

1.4-1.9 Universidad Rovira i Virgili

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS			
CÓDIGO	CENTRO	CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
43007351	Facultad de Ciencias Jurídicas	Si	Si

1.4-1.9.2 Facultad de Ciencias Jurídicas

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
No	No	Sí



PLAZAS POR MODALIDAD

		20
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO	
20	20	
IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

1.4-1.9 Universidad de Zaragoza

1.4-1.9.1 CENTROS EN LOS QUE SE IMPARTE

LISTADO DE CENTROS		CENTRO RESPONSABLE	CENTRO ACREDITADO INSTITUCIONALMENTE
CÓDIGO	CENTRO		
50008851	Facultad de Derecho	No	No

1.4-1.9.2 Facultad de Derecho

1.4-1.9.2.1 Datos asociados al centro

MODALIDADES DE ENSEÑANZA EN LAS QUE SE IMPARTE EL TÍTULO		
PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL/HÍBRIDA	A DISTANCIA/VIRTUAL
No	No	Sí
PLAZAS POR MODALIDAD		
		20
NÚMERO TOTAL DE PLAZAS	NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO PARA PRIMER CURSO	
20	20	
IDIOMAS EN LOS QUE SE IMPARTE		
CASTELLANO	CATALÁN	EUSKERA
Sí	No	No
GALLEGO	VALENCIANO	INGLÉS
No	No	No
FRANCÉS	ALEMÁN	PORTUGUÉS
No	No	No
ITALIANO	OTRAS	
No	No	

1.10 JUSTIFICACIÓN

JUSTIFICACIÓN DEL INTERÉS DEL TÍTULO Y CONTEXTUALIZACIÓN

Ver Apartado 1: Anexo 6.

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

OBJETIVOS FORMATIVOS
1.11.a) Principales objetivos formativos del título
<ul style="list-style-type: none"> Capacitar a profesionales del ámbito jurídico para un desempeño especializado de funciones jurídico-administrativas en el ámbito de las administraciones públicas, entidades instrumentales y empresas vinculadas al sector público, proporcionando una base sólida en los principios fundamentales del Derecho Público y la Administración, y de las instituciones jurídico-públicas.



- Formar a profesionales capaces de identificar, interpretar y aplicar las fuentes normativas y jurisprudenciales de los diversos ámbitos del Derecho Público y la Administración, así como de emplear técnicas avanzadas de argumentación jurídica, con especial énfasis en la elaboración de informes jurídicos y documentos procesales y administrativos, manteniendo un enfoque analítico y crítico.
- Concienciar al estudiantado sobre la importancia de los derechos y garantías de los ciudadanos, la transparencia, la prevención de la corrupción y el control de la actividad administrativa, y como estos se reflejan en el marco constitucional y europeo de la Administración.
- Dar continuidad académica a los graduados en derecho, permitiendo que cursen en paralelo, este máster, que les permite iniciarse en la investigación en el ámbito del Derecho Público y la Administración, y el máster en abogacía y procura que los habilitará para el ejercicio colegiado de su profesión.
- Ofrecer una formación especializada en el área del Derecho Público y la Administración, con un enfoque aplicado que permita a los titulados desempeñarse en entornos jurídicos complejos, tanto en el ejercicio de la abogacía como en la gestión pública.

1.11.b) Objetivos formativos de las menciones o especialidades

El máster no prevé especialidades.

ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS Y ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE

1.14 PERFILES FUNDAMENTALES DE EGRESO Y PROFESIONES REGULADAS

PERFILES DE EGRESO

Profesionales públicos y privados capaces de intervenir en las actividades jurídicas de gestión y administración relacionadas con el sector público.

HABILITA PARA EL EJERCICIO DE PROFESIONES REGULADAS

No

NO ES CONDICIÓN DE ACCESO PARA TITULO PROFESIONAL

2. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y DE APRENDIZAJE

COE1 - Asesorar jurídicamente a actores públicos y privados sobre actividades del o relacionadas con el sector público y la Administración TIPO: Competencias

COE2 - Investigar en el ámbito del derecho público mediante el manejo y análisis de las fuentes jurídicas internacionales, europeas y nacionales (legislación, jurisprudencia, doctrina) y de fuentes no jurídicas TIPO: Competencias

COT1 - Trabajar en equipos y en contextos complejos TIPO: Competencias

COT2 - Evaluar el propio proceso de aprendizaje para mejorar académica y profesionalmente TIPO: Competencias

COT3 - Aplicar los principios y valores democráticos incluyendo la perspectiva de género TIPO: Competencias

K1 - Identificar los principios del sistema jurídico-público y las interconexiones entre órdenes normativos TIPO: Conocimientos o contenidos

K2 - Reconocer la preeminencia del interés público y de la integridad pública en la actuación de la administración pública TIPO: Conocimientos o contenidos

K3 - Seleccionar las fuentes jurídicas (normativa, jurisprudencia y doctrina) relevantes para el sector público y en las relaciones con el sector público TIPO: Conocimientos o contenidos

SE1 - Interpretar la normativa aplicable a la organización, actividad y personal de la administración y sector público TIPO: Habilidades o destrezas

SE2 - Analizar textos jurídicos, expedientes y actos administrativos de la práctica habitual de las Administraciones Públicas TIPO: Habilidades o destrezas

SE3 - Utilizar el lenguaje especializado propio del ámbito del Derecho Administrativo en la redacción e interpretación de textos jurídicos TIPO: Habilidades o destrezas

SE4 - Argumentar jurídicamente soluciones a problemas complejos desde la perspectiva del Derecho Público y Administrativo TIPO: Habilidades o destrezas

ST1 - Formular valoraciones con la gestión eficiente de las TIC TIPO: Habilidades o destrezas

ST2 - Resolver problemas complejos de forma crítica, creativa e innovadora en contextos multidisciplinares TIPO: Habilidades o destrezas

ST3 - Explicar información de forma clara y precisa, oralmente y por escrito, a todo tipo de audiencias TIPO: Habilidades o destrezas

3. ADMISIÓN, RECONOCIMIENTO Y MOVILIDAD

3.1 REQUISITOS DE ACCESO Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

¿Cumple requisitos de acceso según la legislación vigente?

sí # no



3.1.a) Normativa y procedimiento general de acceso

De acuerdo con el convenio interuniversitario suscrito entre la URV y la Universidad de Zaragoza sobre el MIDAP, se establece que Los estudiantes que estén interesados en realizar el máster podrán hacer la preinscripción en cualquiera de las instituciones asociadas dentro de los períodos establecidos en la normativa de cada universidad.

Las Universidades se regirán por la normativa vigente en cada momento. Actualmente, la regulación aplicable es:

- El Artículo 18 *Acceso y admisión a las enseñanzas oficiales de Máster Universitario del Real Decreto 822/2021*, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- La Normativa de Matrícula de Grado y Máster de la Universitat Rovira i Virgili (Desde este enlace se puede acceder dentro del ámbito #docencia y estudio# a la normativa de matrícula de grado y máster que se aprueba cada curso académico), aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universitat Rovira i Virgili.
- La Normativa sobre admisión/matrícula en estudios de máster aprobada por el **Acuerdo de 27 de junio de 2018** del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, modificado por **Acuerdo de 8 de abril de 2021** (BOUZ 04-21, págs. 468 y 469), por el que se aprueba el reglamento de oferta, modificación y supresión de másteres universitarios de la Universidad de Zaragoza.

3.1.b) Criterios y procedimiento de admisión a la titulación

Requisitos de acceso específicos

Los y las estudiantes pueden acceder a los estudios de máster a través de las titulaciones siguientes:

- Titulados/as universitarios/as oficiales de Grado o Licenciados/as en Derecho, Ciencias Políticas, Sociología, Economía, Ciencias del Trabajo, Administración y Dirección de Empresas y en ámbitos afines.
- Titulados/as universitarios/as oficiales de Grado o Diplomados/as en Relaciones Laborales y Recursos Humanos Empleo, Ciencias de la Administración y en ámbitos afines.
- Titulados/as universitarios/as oficiales de Grado, Licenciados/as o Diplomados/as en ámbitos diferentes de los anteriores, cuando estén en posesión de una titulación de postgrado en ámbitos afines a los del máster o formación en derecho administrativo o de experiencia profesional o institucional relevante que justifique el acceso al máster.

Las personas con titulación de acceso obtenida en la universidad de un estado de habla no hispana deberán acreditar el nivel C1 de lengua española. A tal fin se admitirán las acreditaciones expedidas por aprobar el examen DELE (Diploma de Español como Lengua Extranjera) o por el SIELE (Servicio Internacional de Evaluación de la Lengua Española).

Además de la documentación general obligatoria para realizar la preinscripción, el máster requiere la siguiente documentación específica obligatoria:

- Las personas con titulaciones extranjeras deberán presentar la #declaración de equivalencia de la nota media de expedientes académicos universitarios realizados en centros extranjeros# siguiendo el trámite del ministerio con las atribuciones de educación superior. En defecto de la oportuna acreditación de la equivalencia, la calificación media considerada será de cinco puntos sobre diez.

Complementos formativos

Para garantizar que todo el estudiantado pueda seguir con éxito las asignaturas del máster, se prevén complementos formativos para quienes presenten carencias en su formación jurídica debido a su titulación de acceso. Deben cursar estos complementos los estudiantes que no provengan del ámbito de las ciencias sociales y aquellos que, aun habiendo cursado estudios en este ámbito, carezcan de formación jurídica básica y en Derecho Público general, según el plan de estudios de su titulación. Asimismo, serán obligatorios para quienes provengan de un ordenamiento jurídico distinto y necesiten una aproximación al Derecho Público español. Para ello, se activarán dos asignaturas: #Introducción general al Derecho# e #Introducción al Derecho Público#, cada una con 3 créditos, que no se computarán dentro de los 60 créditos del máster y se impartirán en modalidad virtual. No será necesario cursar estos complementos si la experiencia profesional en el sector público suple las carencias formativas. El contenido de estos complementos se ha diseñado en función de las asignaturas del máster y los perfiles de los estudiantes que puedan requerir esta formación adicional. En particular, quienes tengan formación jurídica básica, pero no específica en Derecho Público, Constitucional o Administrativo deberán cursar #Introducción al Derecho Público#. Aquellos sin formación jurídica previa deberán cursar además #Introducción general al Derecho#.

La asignatura #Introducción general al Derecho#, de 3 créditos ECTS, se estructura a través de los siguientes descriptores con el fin de anivellar los conocimientos de los estudiantes procedentes de titulaciones no jurídicas: Concepto del Derecho; Sistema y ordenamiento jurídico; Fuentes y normas del Derecho; Concepto de derechos humanos. El resultado de aprendizaje de materia de la asignatura será el siguiente: CFK1.1 Identificar las principales fuentes e instrumentos del ordenamiento jurídico.

La asignatura #Introducción al Derecho Público#, de 3 créditos ECTS, se estructura a través de los siguientes descriptores con el fin de anivellar los conocimientos de los estudiantes procedentes de titulaciones que no ofrecen una formación jurídica básica y en el derecho público general o que procedan de ordenamientos jurídicos distintos del español: Sociedad, poder y Derecho; bases constitucionales del derecho administrativo; Administración pública y derecho administrativo; Elementos de organización administrativa; actividad administrativa. El resultado de aprendizaje de materia de la asignatura será el siguiente: CFK1.2 Identificar las principales fuentes e instrumentos organizativos y de actividad del derecho administrativo.

Sin perjuicio de la evaluación individual de las asignaturas cursadas en el expediente académico de cada solicitante, a título orientativo, los siguientes titulados deberán cursar los complementos formativos que se indican a continuación:

- Graduados/as o Licenciados/as en:
- Sociología: Introducción general al Derecho e Introducción al Derecho Público.
- Economía, Administración y Dirección de Empresas: Introducción al Derecho Público (si en la titulación se han cursado asignaturas de Derecho Privado o Mercantil).
- Graduados o Licenciados en áreas no afines a las anteriores: Introducción general al Derecho e Introducción al Derecho Público.

Criterios de selección

La selección del alumnado se llevará a cabo de acuerdo con los criterios siguientes:



- Idoneidad del título de acceso: hasta un máximo de 30 puntos, de acuerdo con el orden siguiente:
- Titulados/as del ámbito de las Ciencias Sociales y Jurídicas; del Derecho y de la Administración y Gestión Pública: hasta un máximo de 30 puntos,
- Titulados/as de otros ámbitos de las Ciencias Sociales: hasta un máximo de 20 puntos,
- Otros ámbitos: hasta un máximo de 15 puntos.
- Valoración del expediente académico de la titulación universitaria oficial que da acceso al máster: hasta un máximo de 40 puntos. Se valorará la nota media ponderada del expediente.
- Adecuación del perfil profesional (experiencia profesional o institucional en el sector público o privado relacionado con los ámbitos del máster): hasta un máximo de 30 puntos.

No obstante, si no hay situación de insuficiencia de plazas, y siempre que se cumplan los requisitos de acceso, la coordinación académica podrá admitir estudiantes sin necesidad de priorizarlos en función de los méritos.

3.2 CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

Reconocimiento de Créditos cursados en centros de formación profesional de grado superior

MÍNIMO	MÁXIMO
0	0

Adjuntar Convenio

Reconocimiento de Créditos Cursados en Títulos Propios

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

Adjuntar Título Propio

Ver Apartado 3: Anexo 2.	
--------------------------	--

Reconocimiento de Créditos Cursados por Acreditación de Experiencia Laboral y Profesional

MÍNIMO	MÁXIMO
0	9

DESCRIPCIÓN

De acuerdo con la **Cláusula Novena** del convenio específico de colaboración interuniversitaria entre la Universitat Rovira i Virgili i la Universidad de Zaragoza para la realización conjunta del máster interuniversitario en derecho de la administración pública, la gestión académica de los expedientes de los estudiantes matriculados se realizará en cada institución respecto de sus estudiantes matriculados. Por ello, a continuación, se recogen las disposiciones establecidas en la normativa vigente de cada una de las dos universidades, aunque, tal y como se pone de manifiesto en la Tabla 3, los criterios coinciden.

Tabla 3. Criterios específicos para el reconocimiento de créditos

Tipología	Número mínimo de ECTS	Número máximo de ECTS
Reconocimiento de Créditos cursados en centros de formación profesional de grado superior:	0	0
<i>No aplica</i>		
Reconocimiento por títulos propios:	0	Máster 60 ECTS: 9
URV: https://www.urv.cat/es/estudios/masteres/tramites/proc-reconoc-creditos-no-oficiales-master/ UNIZAR: https://academico.unizar.es/grado-y-master/reconocimiento-y-transferencia-de-creditos/reconocimiento-y-transferencia-creditos		
Reconocimiento por experiencia profesional o laboral:	0	Máster 60 ECTS: 9
URV: https://www.urv.cat/es/estudios/masteres/tramites/reconoc-credit-exper-laboral-master/ UNIZAR: https://academico.unizar.es/grado-y-master/reconocimiento-y-transferencia-de-creditos/reconocimiento-y-transferencia-creditos		

Las Universidades se regirán por la normativa vigente en cada momento. Actualmente, la regulación aplicable a nivel estatal es el Artículo 10 -*Procedimientos de reconocimiento y transferencias de créditos académicos en los títulos universitarios oficiales*- del **Real Decreto 822/2021**, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

A nivel de las dos universidades que organizan la titulación, a continuación, se presentan la normativa y criterios aplicables.



3.2.1. Universitat Rovira i Virgili

En la URV será de aplicación, además, la Normativa de Matrícula de Grado y Máster, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universitat Rovira i Virgili vigente en el curso de implantación (desde este [enlace](#) se puede acceder dentro del ámbito #docencia y estudio# a la normativa de matrícula de grado y máster que se aprueba cada curso académico).

Reconocimiento de créditos:

Podrán ser objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en **estudios universitarios oficiales** cursados con anterioridad, tanto en la URV como en cualquier otra Universidad, computando así en los nuevos estudios de Máster, a efectos de obtención de un título oficial.

Así mismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos **propios o de formación permanente**.

También podrá ser reconocida **la experiencia laboral y profesional acreditada** en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a las del plan de estudios. El volumen de créditos reconocibles por esta vía no podrá superar el 15% del total de créditos que configuran el plan de estudios del título que se pretenda obtener.

En todo caso, no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los trabajos de fin de máster, a excepción de aquellos que se desarrollen específicamente en un programa de movilidad.

Los/Las estudiantes interesados/as en el reconocimiento de los créditos que hayan obtenido con anterioridad, deberán solicitarlo de acuerdo con el trámite administrativo previsto al efecto, al que se da publicidad a través de la página web de la URV. En el trámite administrativo se informa convenientemente al estudiantado de los plazos de presentación de las solicitudes y del procedimiento a seguir.

La URV procurará establecer tablas automáticas de reconocimiento entre los estudios de Máster de la URV, al efecto de facilitar el reconocimiento de créditos en los casos en que los estudios previos hayan sido cursados en la propia universidad. Estas tablas deberán ser aprobadas por la Junta del Centro correspondiente.

Los créditos reconocidos constarán en el Suplemento Europeo al Título y en los documentos acreditativos que solicite el estudiante.

En cuanto a la **Transferencia de créditos**, los estudiantes que han accedido a los estudios habiendo iniciado previamente otros estudios universitarios, podrán solicitar que se les transfiera aquellas asignaturas superadas que no han sido objeto de reconocimiento.

3.2.2. Universidad de Zaragoza

En desarrollo del artículo 10 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, la Universidad de Zaragoza se ha dotado de una herramienta adicional para disciplinar el reconocimiento y transferencia de créditos, como es el **Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos**, aprobado por el *Acuerdo de 14 de noviembre de 2023, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza*.

En relación con estas disposiciones, y sin perjuicio de los cambios que puedan producirse posteriormente en la normativa vigente, se ofrece un marco de actuación relativamente flexible. No obstante, pese a dicha flexibilidad, se brindan diversos criterios materiales y procedimentales a considerar en titulaciones de máster, que afectan a los distintos tipos de actividades para las que cabe reconocimiento o transferencia.

Para aproximarse a estas cuestiones, al margen de la consulta directa del texto de las normas, se brinda información de relevancia a través de las páginas web de la **Universidad de Zaragoza** y de su **Facultad de Derecho**. En dichos espacios, junto con las pautas comunes en la materia analizada, se precisan las principales especialidades que afectan a los másteres universitarios.

Al respecto, se señala expresamente que en el reconocimiento de créditos se considerará la adecuación en los resultados de aprendizaje, siempre atendiendo a la coherencia académica y formativa de los conocimientos, las competencias y las habilidades que definen las materias o asignaturas a reconocer con las existentes en el plan de estudios del título al que se quiere acceder, y no a la denominación, identidad o afinidad entre asignaturas y programas (art. 3.3 del Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos).



Asimismo, se establece que los créditos que corresponden a trabajos fin de Grado o fin de Máster no podrán ser objeto de reconocimiento, a excepción de aquellos que se desarrollen específicamente en un programa de movilidad (art. 5.3 del Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos).

Igualmente, se indica que el volumen de créditos reconocibles por enseñanzas propias, junto con los obtenidos a partir de la experiencia profesional o laboral, no podrá superar, globalmente, el 15 por ciento del total de créditos que configuran el plan de estudios del título que se pretende obtener (arts. 16.2 y 17.3 del Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos).

3.3 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

3.3.2. Universitat Rovira i Virgili

La información relativa a las convocatorias de movilidad de la Universidad es accesible en este [enlace](#).

Además, puede consultarse las instituciones con las que el centro tiene convenios para la realización de estancias de movilidad en el siguiente [enlace](#).

3.3.2. Universidad de Zaragoza

La Universidad de Zaragoza ofrece distintos programas de movilidad, tanto nacional como internacional, contando para ello con diversas convocatorias periódicas y convenios con centros formativos, cuya información puede consultarse en la [página web institucional](#). Asimismo, para facilitar las gestiones de estudiantes de acogida, la [Facultad de Derecho](#) de la Universidad de Zaragoza ofrece abundante información académica y práctica.

En particular, puede destacarse la promoción de la titulación en el marco de la iniciativa [UNITA-Universitas Montium](#). Se trata de una alianza creada en 2020 que reúne a varias instituciones de enseñanza superior localizadas en regiones rurales, montañosas y transfronterizas de países como España, Francia, Italia, Portugal o Rumanía, con la finalidad de promover las actividades docentes e investigadoras transfronterizas y el multilingüismo.

4. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

4.1 ESTRUCTURA BÁSICA DE LAS ENSEÑANZAS

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

Ver Apartado 4: Anexo 1.

4.1 SIN NIVEL 1

NIVEL 2: Régimen jurídico del sector público y procedimiento administrativo

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	6

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

NIVEL 3: Régimen jurídico del sector público y procedimiento administrativo

4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral

DESPLIEGUE TEMPORAL

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
6		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12



4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
SE1 - Interpretar la normativa aplicable a la organización, actividad y personal de la administración y sector público TIPO: Habilidades o destrezas		
SE4 - Argumentar jurídicamente soluciones a problemas complejos desde la perspectiva del Derecho Público y Administrativo TIPO: Habilidades o destrezas		
COT3 - Aplicar los principios y valores democráticos incluyendo la perspectiva de género TIPO: Competencias		
K1 - Identificar los principios del sistema jurídico-público y las interconexiones entre órdenes normativos TIPO: Conocimientos o contenidos		
ST2 - Resolver problemas complejos de forma crítica, creativa e innovadora en contextos multidisciplinares TIPO: Habilidades o destrezas		
COE1 - Asesorar jurídicamente a actores públicos y privados sobre actividades del o relacionadas con el sector público y la Administración TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Metodología e investigación en derecho público		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Metodología e investigación en derecho público		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
K3 - Seleccionar las fuentes jurídicas (normativa, jurisprudencia y doctrina) relevantes para el sector público y en las relaciones con el sector público TIPO: Conocimientos o contenidos		
COT1 - Trabajar en equipos y en contextos complejos TIPO: Competencias		
SE3 - Utilizar el lenguaje especializado propio del ámbito del Derecho Administrativo en la redacción e interpretación de textos jurídicos TIPO: Habilidades o destrezas		
COE2 - Investigar en el ámbito del derecho público mediante el manejo y análisis de las fuentes jurídicas internacionales, europeas y nacionales (legislación, jurisprudencia, doctrina) y de fuentes no jurídicas TIPO: Competencias		
ST1 - Formular valoraciones con la gestión eficiente de las TIC TIPO: Habilidades o destrezas		
ST2 - Resolver problemas complejos de forma crítica, creativa e innovadora en contextos multidisciplinares TIPO: Habilidades o destrezas		
NIVEL 2: Distribución territorial del poder y justicia constitucional		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		



CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Distribución territorial del poder y justicia constitucional		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
SE2 - Analizar textos jurídicos, expedientes y actos administrativos de la práctica habitual de las Administraciones Públicas TIPO: Habilidades o destrezas		
SE4 - Argumentar jurídicamente soluciones a problemas complejos desde la perspectiva del Derecho Público y Administrativo TIPO: Habilidades o destrezas		
K1 - Identificar los principios del sistema jurídico-público y las interconexiones entre órdenes normativos TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Transparencia, integridad y corrupción pública		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Transparencia, integridad y corrupción pública		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6



ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
COT1 - Trabajar en equipos y en contextos complejos TIPO: Competencias		
SE1 - Interpretar la normativa aplicable a la organización, actividad y personal de la administración y sector público TIPO: Habilidades o destrezas		
COT3 - Aplicar los principios y valores democráticos incluyendo la perspectiva de género TIPO: Competencias		
K1 - Identificar los principios del sistema jurídico-público y las interconexiones entre órdenes normativos TIPO: Conocimientos o contenidos		
K2 - Reconocer la preeminencia del interés público y de la integridad pública en la actuación de la administración pública TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Integración y unión administrativa europea		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Integración y unión administrativa europea		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
SE1 - Interpretar la normativa aplicable a la organización, actividad y personal de la administración y sector público TIPO: Habilidades o destrezas		
K1 - Identificar los principios del sistema jurídico-público y las interconexiones entre órdenes normativos TIPO: Conocimientos o contenidos		
NIVEL 2: Instrumentos de intervención administrativa ambiental		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6



ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Instrumentos de intervención administrativa ambiental		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
SE1 - Interpretar la normativa aplicable a la organización, actividad y personal de la administración y sector público TIPO: Habilidades o destrezas		
SE4 - Argumentar jurídicamente soluciones a problemas complejos desde la perspectiva del Derecho Público y Administrativo TIPO: Habilidades o destrezas		
COT3 - Aplicar los principios y valores democráticos incluyendo la perspectiva de género TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Evolución histórica y jurídica de la administración pública		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Evolución histórica y jurídica de la administración pública		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
SE2 - Analizar textos jurídicos, expedientes y actos administrativos de la práctica habitual de las Administraciones Públcas TIPO: Habilidades o destrezas		



K1 - Identificar los principios del sistema jurídico-público y las interconexiones entre órdenes normativos TIPO: Conocimientos o contenidos

NIVEL 2: Justicia administrativa
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Optativa
ECTS NIVEL 2	3

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

NIVEL 3: Justicia administrativa
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	3	Semestral

DESPLIEGUE TEMPORAL

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
3		
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

K3 - Seleccionar las fuentes jurídicas (normativa, jurisprudencia y doctrina) relevantes para el sector público y en las relaciones con el sector público TIPO: Conocimientos o contenidos

SE1 - Interpretar la normativa aplicable a la organización, actividad y personal de la administración y sector público TIPO: Habilidades o destrezas

SE3 - Utilizar el lenguaje especializado propio del ámbito del Derecho Administrativo en la redacción e interpretación de textos jurídicos TIPO: Habilidades o destrezas

NIVEL 2: Régimen jurídico de la contratación pública
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	6

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

NIVEL 3: Régimen jurídico de la contratación pública
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral



DESPLIEGUE TEMPORAL

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

K3 - Seleccionar las fuentes jurídicas (normativa, jurisprudencia y doctrina) relevantes para el sector público y en las relaciones con el sector público TIPO: Conocimientos o contenidos

SE2 - Analizar textos jurídicos, expedientes y actos administrativos de la práctica habitual de las Administraciones Públicas TIPO: Habilidades o destrezas

SE3 - Utilizar el lenguaje especializado propio del ámbito del Derecho Administrativo en la redacción e interpretación de textos jurídicos TIPO: Habilidades o destrezas

COT3 - Aplicar los principios y valores democráticos incluyendo la perspectiva de género TIPO: Competencias

K2 - Reconocer la preeminencia del interés público y de la integridad pública en la actuación de la administración pública TIPO: Conocimientos o contenidos

ST2 - Resolver problemas complejos de forma crítica, creativa e innovadora en contextos multidisciplinares TIPO: Habilidades o destrezas

COE1 - Asesorar jurídicamente a actores públicos y privados sobre actividades del o relacionadas con el sector público y la Administración TIPO: Competencias

NIVEL 2: Regulación y gestión de servicios públicos**4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	6

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

NIVEL 3: Regulación y gestión de servicios públicos**4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3**

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral

DESPLIEGUE TEMPORAL

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

SE1 - Interpretar la normativa aplicable a la organización, actividad y personal de la administración y sector público TIPO: Habilidades o destrezas



SE2 - Analizar textos jurídicos, expedientes y actos administrativos de la práctica habitual de las Administraciones Públicas TIPO:
Habilidades o destrezas

COT2 - Evaluar el propio proceso de aprendizaje para mejorar académica y profesionalmente TIPO: Competencias

K2 - Reconocer la preeminencia del interés público y de la integridad pública en la actuación de la administración pública TIPO:
Conocimientos o contenidos

ST2 - Resolver problemas complejos de forma crítica, creativa e innovadora en contextos multidisciplinares TIPO: Habilidades o destrezas

NIVEL 2: Régimen jurídico de los entes locales

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	6

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

NIVEL 3: Régimen jurídico de los entes locales

4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	6	Semestral

DESPLIEGUE TEMPORAL

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	6	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

K3 - Seleccionar las fuentes jurídicas (normativa, jurisprudencia y doctrina) relevantes para el sector público y en las relaciones con el sector público TIPO: Conocimientos o contenidos

SE1 - Interpretar la normativa aplicable a la organización, actividad y personal de la administración y sector público TIPO:
Habilidades o destrezas

SE2 - Analizar textos jurídicos, expedientes y actos administrativos de la práctica habitual de las Administraciones Públicas TIPO:
Habilidades o destrezas

SE3 - Utilizar el lenguaje especializado propio del ámbito del Derecho Administrativo en la redacción e interpretación de textos jurídicos TIPO: Habilidades o destrezas

K1 - Identificar los principios del sistema jurídico-público y las interconexiones entre órdenes normativos TIPO: Conocimientos o contenidos

NIVEL 2: Ordenación del territorio y derecho urbanístico

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Obligatoria
ECTS NIVEL 2	3

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	



ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

NIVEL 3: Ordenación del territorio y derecho urbanístico**4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3**

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- K3 - Seleccionar las fuentes jurídicas (normativa, jurisprudencia y doctrina) relevantes para el sector público y en las relaciones con el sector público TIPO: Conocimientos o contenidos
- SE2 - Analizar textos jurídicos, expedientes y actos administrativos de la práctica habitual de las Administraciones Públicas TIPO: Habilidades o destrezas
- SE4 - Argumentar jurídicamente soluciones a problemas complejos desde la perspectiva del Derecho Público y Administrativo TIPO: Habilidades o destrezas

NIVEL 2: Régimen jurídico del empleo público**4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

CARÁCTER	Obligatoria	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

NIVEL 3: Régimen jurídico del empleo público**4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3**

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Obligatoria	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

SE1 - Interpretar la normativa aplicable a la organización, actividad y personal de la administración y sector público TIPO:
Habilidades o destrezas

COT2 - Evaluar el propio proceso de aprendizaje para mejorar académica y profesionalmente TIPO: Competencias

COT3 - Aplicar los principios y valores democráticos incluyendo la perspectiva de género TIPO: Competencias

COE1 - Asesorar jurídicamente a actores públicos y privados sobre actividades del o relacionadas con el sector público y la Administración TIPO: Competencias

NIVEL 2: Derecho administrativo sancionador

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Optativa
ECTS NIVEL 2	3

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

NIVEL 3: Derecho administrativo sancionador

4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	3	Semestral

DESPLIEGUE TEMPORAL

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

SE3 - Utilizar el lenguaje especializado propio del ámbito del Derecho Administrativo en la redacción e interpretación de textos jurídicos TIPO: Habilidades o destrezas

K1 - Identificar los principios del sistema jurídico-público y las interconexiones entre órdenes normativos TIPO: Conocimientos o contenidos

K2 - Reconocer la preeminencia del interés público y de la integridad pública en la actuación de la administración pública TIPO: Conocimientos o contenidos

NIVEL 2: Derecho público económico y regulación de sectores estratégicos

4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2

CARÁCTER	Optativa
ECTS NIVEL 2	3

DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12



NIVEL 3: Derecho público económico y regulación de sectores estratégicos**4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3**

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

K3 - Seleccionar las fuentes jurídicas (normativa, jurisprudencia y doctrina) relevantes para el sector público y en las relaciones con el sector público TIPO: Conocimientos o contenidos

SE4 - Argumentar jurídicamente soluciones a problemas complejos desde la perspectiva del Derecho Público y Administrativo TIPO: Habilidades o destrezas

K1 - Identificar los principios del sistema jurídico-público y las interconexiones entre órdenes normativos TIPO: Conocimientos o contenidos

NIVEL 2: Derecho del patrimonio histórico-artístico y de los bienes culturales**4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2**

CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

NIVEL 3: Derecho del patrimonio histórico-artístico y de los bienes culturales**4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3**

CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	3	Semestral
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

K3 - Seleccionar las fuentes jurídicas (normativa, jurisprudencia y doctrina) relevantes para el sector público y en las relaciones con el sector público TIPO: Conocimientos o contenidos

SE2 - Analizar textos jurídicos, expedientes y actos administrativos de la práctica habitual de las Administraciones Públicas TIPO: Habilidades o destrezas

SE4 - Argumentar jurídicamente soluciones a problemas complejos desde la perspectiva del Derecho Público y Administrativo TIPO: Habilidades o destrezas



NIVEL 2: Trabajo de fin de máster		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Trabajo Fin de Grado / Máster	
ECTS NIVEL 2	9	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Anual		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
9		
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
NIVEL 3: Trabajo de fin de máster		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Trabajo Fin de Grado / Máster	9	Anual
DESPLIEGUE TEMPORAL		
ECTS Anual 1	ECTS Anual 2	ECTS Anual 3
9		
ECTS Anual 4	ECTS Anual 5	ECTS Anual 6
4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
ST3 - Explicar información de forma clara y precisa, oralmente y por escrito, a todo tipo de audiencias TIPO: Habilidades o destrezas		
SE1 - Interpretar la normativa aplicable a la organización, actividad y personal de la administración y sector público TIPO: Habilidades o destrezas		
SE4 - Argumentar jurídicamente soluciones a problemas complejos desde la perspectiva del Derecho Público y Administrativo TIPO: Habilidades o destrezas		
COE2 - Investigar en el ámbito del derecho público mediante el manejo y análisis de las fuentes jurídicas internacionales, europeas y nacionales (legislación, jurisprudencia, doctrina) y de fuentes no jurídicas TIPO: Competencias		
COT2 - Evaluar el propio proceso de aprendizaje para mejorar académica y profesionalmente TIPO: Competencias		
ST1 - Formular valoraciones con la gestión eficiente de las TIC TIPO: Habilidades o destrezas		
ST2 - Resolver problemas complejos de forma crítica, creativa e innovadora en contextos multidisciplinares TIPO: Habilidades o destrezas		
COE1 - Asesorar jurídicamente a actores públicos y privados sobre actividades del o relacionadas con el sector público y la Administración TIPO: Competencias		
NIVEL 2: Derecho público sanitario		
4.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 2		
CARÁCTER	Optativa	
ECTS NIVEL 2	3	
DESPLIEGUE TEMPORAL: Semestral		
ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12
NIVEL 3: Derecho Público Sanitario		
4.1.1.1.1 Datos Básicos del Nivel 3		
CARÁCTER	ECTS ASIGNATURA	DESPLIEGUE TEMPORAL
Optativa	3	Semestral



DESPLIEGUE TEMPORAL

ECTS Semestral 1	ECTS Semestral 2	ECTS Semestral 3
	3	
ECTS Semestral 4	ECTS Semestral 5	ECTS Semestral 6
ECTS Semestral 7	ECTS Semestral 8	ECTS Semestral 9
ECTS Semestral 10	ECTS Semestral 11	ECTS Semestral 12

4.1.1.2 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

K3 - Seleccionar las fuentes jurídicas (normativa, jurisprudencia y doctrina) relevantes para el sector público y en las relaciones con el sector público TIPO: Conocimientos o contenidos

COT3 - Aplicar los principios y valores democráticos incluyendo la perspectiva de género TIPO: Competencias

K1 - Identificar los principios del sistema jurídico-público y las interconexiones entre órdenes normativos TIPO: Conocimientos o contenidos

NO CONSTAN ELEMENTOS DE NIVEL 2

4.2 ACTIVIDADES Y METODOLOGÍAS DOCENTES**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Teniendo en cuenta que el máster se imparte en la modalidad a distancia (virtual), se ha considerado conveniente adoptar metodologías docentes y actividades formativas que guardan estrecha relación con los objetivos formativos del máster y que son las más adecuadas para alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos para la titulación, especialmente en los casos de resultados que inicialmente pueden parecer difíciles de lograr en un contexto de no presencialidad.

En todas las actividades síncronas, realizadas a través de videoconferencia, el profesorado establece un horario previamente informado y/o consensuado con el estudiantado, en caso de residir en zonas con distintos husos horarios y/o con otras ocupaciones laborales, profesionales o personales. Se procede a la grabación de estas sesiones para garantizar su reproducción y seguimiento para todo el estudiantado y así favorecer la máxima conciliación y flexibilidad posible.

En el anexo 3 se puede consultar la concreción del modelo de docencia no presencial de la titulación.

4.2.a) Materias básicas, obligatorias y optativa

Metodología	Actividad formativa	Descripción
teoría	Actividades introductorias	Actividades dirigidas a tomar contacto y recoger información de los estudiantes y presentación de la asignatura. Se desarrollará al principio de cada asignatura a través del entorno virtual Moodle.
	Videoconferencias	Exposición de contenidos de la asignatura, presentación de actividades, resolución de problemas y dudas mediante videoconferencia. Esta actividad requiere presencia síncrona de estudiantado y profesorado. Su desarrollo permite diferentes grados de interacción entre estudiantado y profesorado o entre estudiantes, en función de los objetivos perseguidos. Esta actividad puede ser grabada y puesta a disposición del estudiantado en el aula virtual para facilitar su posterior consulta, tanto si no han podido asistir a la sesión en directo, como si desean repasar los aspectos tratados.
	Webinarios	Charlas, mesas redondas y exposiciones centradas en temas específicos realizadas por expertos en el ámbito, para profundizar en el conocimiento de determinados aspectos mediante videoconferencia, pudiendo ser complementadas con un ejercicio asincrónico por parte del estudiantado. Su desarrollo permite diferentes grados de interactividad en función de los objetivos perseguidos. Esta actividad puede ser grabada y publicada en el aula virtual para su posterior consulta por parte del estudiantado.
	Lectura de documentación escrita / gráfica o audiovisual elaborada	Consulta y estudio de documentación publicada en diversos formatos y proveniente de diferentes fuentes. Esta puede ser elaborada por el profesorado o recopilada y seleccionada proveniente de diferentes fuentes. Tiene por objetivo facilitar al estudiantado el desarrollo de los resultados de aprendizaje más teóricos y aquellos conocimientos necesarios para el desarrollo de posteriores actividades prácticas. Esta actividad se desarrolla de manera asincrónica, dando la máxima flexibilidad al estudiantado de procesar la información a su ritmo.
	Actividades de auto seguimiento	Actividades propuestas al estudiantado con el objetivo de ofrecerlos un instrumento que les ayude a auto regular su aprendizaje, tanto de los aspectos teóricos, como de los prácticos. Pueden ser de diferentes tipos, uno de los formatos más utilizados son los tests de auto seguimiento, los cuales ofrecen una retroacción inmediata al estudiantado, permitiéndole repasar aquellos contenidos y conceptos que no han quedado claros.



PRÁCTICA	Supuestos prácticos/ estudio de casos	Planteamiento de una situación, real o simulada, en la que el estudiante debe trabajar para dar una solución argumentada al tema propuesto, resolver una serie de preguntas o realizar una reflexión global. Esta actividad tiene un alcance más corto y una extensión más reducida que los trabajos y los proyectos. Puede realizarse asincrónicamente, sintonicamente por videoconferencia o mediante una combinación de ambos métodos.
	Foros de discusión o debate	Actividad en la que el estudiantado argumenta y confronta ideas sobre un tema determinado mediante el uso de un fórum en el aula virtual, aunque también se puede realizar de manera síncrona por videoconferencia.
	Trabajos	Trabajos académicos que realiza el estudiante de forma no presencial que permiten desarrollar la comprensión y aplicación de los contenidos, la utilización y organización de la información, la capacidad de reflexión crítica, etc., adquiriendo así, competencias específicas de la titulación.

4.2.b) Prácticas académicas externas

En este máster no se realizan Prácticas Académicas Externas

4.2.c) Trabajo de Fin de Máster

Metodología	Actividad formativa	Descripción
Trabajo de fin de Máster	Selección/asignación del TFM	Selección y asignación de la temática a desarrollar del trabajo de fin de máster.
	Seguimiento	Entrevistas que el estudiante mantiene con su tutor/a o tutores/as de trabajo de fin de máster en diferentes momentos del desarrollo del trabajo.
	Elaboración del TFM	Elaboración de un trabajo por parte del estudiante en el que se plasmará el logro de los resultados de aprendizaje del máster.
	Presentación y defensa pública del TFM	Defensa oral por parte de los estudiantes del trabajo de fin de máster.

En el anexo 2 se detalla más información sobre el desarrollo de Trabajo de Fin de Máster.

METODOLOGÍAS DOCENTES

Las etiquetas teoría, práctica y proyectos son agrupaciones de las actividades formativas en base a su naturaleza y tipos de agrupación. Es el concepto que de forma sintética representa la metodología que después se llevará a cabo. Son etiquetas que utilizamos a nivel de gestión interna.

Metodología docente	Descripción
TEORÍA	Metodología mayoritariamente expositiva, pero también incorpora la participación del estudiantado en gran grupo.
PRÁCTICA	Metodología activa por parte del estudiantado, ésta alterna también reflexiones y aportaciones del profesorado.

En lo que se refiere a Trabajo de Fin de Máster, en considerarse asignaturas que tienen unas características específicas, nos hemos centrado en indicar todos los procesos y actividades que se realizan en estas asignaturas.

4.3 SISTEMAS DE EVALUACIÓN

4.3.a) Evaluación de las materias básicas, obligatorias y optativas

Tipología	Sistema de Evaluación	Descripción
TEORÍA	Webinarios	Charlas, mesas redondas y exposiciones centradas en temas específicos realizadas por expertos en el ámbito, para profundizar en el conocimiento de determinados aspectos mediante videoconferencia, pudiendo ser complementadas con un ejercicio asincrónico por parte del estudiantado. Su desarrollo permite diferentes grados de interactividad en función de los objetivos perseguidos. Esta actividad puede ser grabada y publicada en el aula virtual para su posterior consulta por parte del estudiantado.
	Actividades de autoevaluación	Actividades propuestas al estudiantado con el objetivo de ofrecerles un instrumento que les ayude a auto regular su aprendizaje, tanto de los aspectos teóricos, como de los prácticos. Pueden ser de diferentes tipos, uno de los formatos más utilizados son los tests de auto autoevaluación, los cuales ofrecen una retroacción inmediata al estudiantado, permitiéndole repasar aquellos contenidos y conceptos que no han quedado claros.
Práctica	Foros de discusión o debate	El Foro de discusión aporta un aprendizaje en entorno virtual para trabajar las lecturas y los supuestos prácticos. Es una actividad donde de forma individual o en grupos reducidos los estudiantes defienden posturas fundamentadas en la argumentación jurídica sobre un tema determinado, permitiendo al docente valorar el seguimiento de la asignatura por parte del estudiante.
	Supuestos prácticos/ estudio de casos	Planteamiento de una situación, real o simulada, en la que el estudiante debe trabajar para dar una solución argumentada al tema propuesto, resolver una serie de preguntas o realizar una reflexión global. Esta actividad tiene un alcance más corto y una extensión más reducida que los



	Trabajos	trabajos y los proyectos. Puede realizarse asincrónicamente, sincrónicamente por videoconferencia o mediante una combinación de ambos métodos.
		Trabajos académicos que realiza el estudiante de forma no presencial que permiten desarrollar la comprensión y aplicación de los contenidos; la utilización y organización de la información, la capacidad de reflexión crítica, etc., adquiriendo así, competencias específicas de la titulación. La evaluación de esta actividad atende tanto a los trabajos presentados como a la valoración del docente de los procesos de trabajo a partir de su tutorización. Se trata de una actividad que el alumno lleva a cabo de forma individual. Se valora la capacidad de los estudiantes para elaborar un trabajo académico, original, basado en la investigación, que demuestre capacidad de identificar, interpretar y aplicar la normativa y jurisprudencia y manejar las fuentes doctrinarias relevantes en la materia del trabajo. Es una actividad formativa adecuada para la modalidad virtual del máster porque permite obtener evidencias para la evaluación de diferentes competencias. La validación de la identidad del autor del trabajo se llevará a cabo mediante las tutorías/entrevistas sobre los contenidos del trabajo realizado.
exámenes	Pruebas de validación	Posteriormente a las actividades de evaluación continua se realizará una prueba para validar la identidad y la autoría del estudiante en las actividades realizadas, mediante una breve entrevista (15-20 min) por videoconferencia donde se hacen preguntas sobre las actividades realizadas a distancia o una exposición del trabajo que se realiza a lo largo de la asignatura. Esta prueba es síncrona, individual o colectiva en función del tipo de actividad y no tendrá peso en la evaluación, pero es imprescindible aprobarla para aprobar la asignatura.
	Pruebas en línea	Actividad de planteamiento de preguntas y ejercicios al estudiantado a través de cuestionarios o la entrega de documentos en el aula virtual que se plantean y resuelven en un tiempo determinado. Esta actividad requiere el establecimiento de una videoconferencia síncrona entre estudiantado y profesorado en la cual se identifica el estudiantado antes de iniciar la prueba con un documento válido, y posteriormente se hace servir como instrumento de proctoring en directo durante la realización de la prueba.
	Pruebas orales en línea	Actividad a través de videoconferencia, que requiere al estudiantado que responda oralmente a las preguntas formuladas por el profesorado

4.3.b) Evaluación de las Prácticas académicas externas

En este máster no se realizan Prácticas Académicas Externas

4.3.c) Evaluación del Trabajo de Fin de Máster

Metodología	Actividad formativa	Descripción
Trabajo de fin de Máster	Selección/asignación del TFM	Selección y asignación de la temática a desarrollar del Trabajo de Fin de Máster.
	Seguimiento	Entrevistas e interacciones que el estudiante mantiene con su director/a o directores/as de Trabajo de Fin de Máster en diferentes momentos del desarrollo del trabajo.
	Elaboración del TFM	Elaboración de un trabajo por parte del estudiante en el que se plasmará el logro de los resultados de aprendizaje del máster.
	Presentación y defensa pública del TFM	Defensa oral por parte de los estudiantes del Trabajo de Fin de Máster, previa autorización del director/a del trabajo.

En el anexo 2, se detalla más información sobre la evaluación del Trabajo de Fin de Máster.

4.4 ESTRUCTURAS CURRICULARES ESPECÍFICAS

Ver Apartado 4: Anexo 2



5. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

PERSONAL ACADÉMICO

Ver Apartado 5: Anexo 1.

OTROS RECURSOS HUMANOS

Ver Apartado 5: Anexo 2.

6. RECURSOS MATERIALES E INFRAESTRUCTURALES, PRÁCTICAS Y SERVICIOS

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

7. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

7.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN

CURSO DE INICIO	2018
-----------------	------

Ver Apartado 7: Anexo 1.

7.2 PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN

Al tratarse de un programa de máster de nueva creación, no se hace necesario contar con un procedimiento de adaptación de alumnado ya existente al nuevo plan.

7.3 ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN

CÓDIGO	ESTUDIO - CENTRO
--------	------------------

8. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD Y ANEXOS

8.1 SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

ENLACE	https://www.fcj.urv.cat/es/calidad/garantia-de-la-calidad/
--------	---

8.2 INFORMACIÓN PÚBLICA

La información pública de la titulación se articulará a través del web de la universidad y del centro:

1. A nivel institucional, en el web de [oferta formativa de la URV](#), se incluirá la información general de la titulación, así como la información académica de interés, para el estudiantado potencial y el ya matriculado. Esta web está disponible en catalán, castellano, y en el caso de los grados impartidos en una lengua extranjera y los másteres, también en inglés.
2. En el [web del centro](#) se recoge información sobre el centro y el funcionamiento de sus actividades. En esta página se incluye un apartado específico de calidad, donde se puede encontrar toda la documentación relativa a los procesos de garantía de la calidad de las titulaciones y el centro.
3. Con anterioridad a la matrícula del estudiantado, se publicarán en el web del centro las guías docentes de las asignaturas con toda la información académica relevante para el estudiantado.
4. Además, la Facultad dispone de otros canales de información ([X](#), [Facebook](#) e [Instagram](#))

8.3 ANEXOS

Ver Apartado 8: Anexo 1.

PERSONAS ASOCIADAS A LA SOLICITUD

RESPONSABLE DEL TÍTULO

CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Decana de la Facultad de Ciencias Jurídicas	ÁNGELES	GALIANA	SAURA
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Universitat Rovira i Virgili Av. Catalunya, 35	43002	Tarragona	Tarragona
EMAIL	FAX		
deganafcj@urv.cat			

REPRESENTANTE LEGAL

CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Vicerrectora de Política Académica y Calidad	IOLANDA	TORTAJADA	GIMENEZ
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO



Universitat Rovira i Virgili C/ Escorxador s/n	43003	Tarragona	Tarragona
EMAIL	FAX		
vr.qualitatacademica@urv.cat	977559714		
El Rector de la Universidad no es el Representante Legal			
Ver Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1.			
SOLICITANTE			
El responsable del título no es el solicitante			
CARGO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
Coordinador del Máster Universitario en Derecho de la Administración Pública	ENDRIUS	COCCIOLO	
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	MUNICIPIO
Universitat Rovira i Virgili Av. Catalunya, 35	43002	Tarragona	Tarragona
EMAIL	FAX		
endrius.cocciolo@urv.cat			

INFORME DEL SIGC

Informe del SIGC: Ver Apartado del SIGC: Anexo 1.



Apartado 1: Anexo 1

Nombre :convenio y adenda SEDE.pdf

HASH SHA1 :6E0AFAA3CF9D0B73AFD988FEF856FF801E2F1907

Código CSV :924190062516025885605048

Ver Fichero: convenio y adenda SEDE.pdf



Apartado 1: Anexo 6

Nombre :1.10 SEDE MIDAP 18_09_2025.pdf

HASH SHA1 :18DB7B38325844B0645868C0492BEE93D13A9822

Código CSV :922582159646388799164666

Ver Fichero: 1.10 SEDE MIDAP 18_09_2025.pdf



Apartado 4: Anexo 1

Nombre :4.1 SEDE MIDAP 18_09_2025.pdf

HASH SHA1 :FA912C3CA228929094A3B2FCC3C12E7CAE658BB6

Código CSV :922585702320042247834672

Ver Fichero: 4.1 SEDE MIDAP 18_09_2025.pdf



Apartado 4: Anexo 2

Nombre :4.4 SEDE MIDAP 18_09_2025.pdf

HASH SHA1 :98DFDA8E0BEC65EFC648B519690492800DFCE736

Código CSV :922595036091792001229328

Ver Fichero: 4.4 SEDE MIDAP 18_09_2025.pdf



Apartado 5: Anexo 1

Nombre :5.1 SEDE MIDAP 18_09_2025.pdf

HASH SHA1 :F09A867D6DB6D74F7C7466BADBA620C4A9E35E7A

Código CSV :922589281775443139951497

Ver Fichero: 5.1 SEDE MIDAP 18_09_2025.pdf



Apartado 5: Anexo 2

Nombre :5.2 SEDE MIDAP 18_09_2026.pdf

HASH SHA1 :A04BE9F99F8154C422E5013C0AD6C69517FF8E3D

Código CSV :922589729925561396160376

Ver Fichero: 5.2 SEDE MIDAP 18_09_2026.pdf



Apartado 6: Anexo 1

Nombre :6 SEDE MIDAP 18_09_2025.pdf

HASH SHA1 :8B896D50060F516DA6A692D72A88EA25F933D332

Código CSV :922590331181523785626851

Ver Fichero: 6 SEDE MIDAP 18_09_2025.pdf



Apartado 7: Anexo 1

Nombre :7.1 SEDE MIDAP 18_09_2025.pdf

HASH SHA1 :63CBDBED31A235C77AF0CDDC9A9D526F487C2165

Código CSV :922591088950121711736186

Ver Fichero: 7.1 SEDE MIDAP 18_09_2025.pdf



Apartado 8: Anexo 1

Nombre :Annex SEDE MIDAP 18_09_2025.pdf

HASH SHA1 :E3A6E5728EE32037B6DD3D849269FF1CBE3259BD

Código CSV :922591861620015727445017

Ver Fichero: Annex SEDE MIDAP 18_09_2025.pdf



Apartado Personas asociadas a la solicitud: Anexo 1

Nombre :Delegación VR PA y Calidad.pdf

HASH SHA1 :D3E52076241E93613F2E15EA6F08EA017851ABB2

Código CSV :916174323511605031906946

Ver Fichero: Delegación VR PA y Calidad.pdf



Apartado Informe del SIGC: Anexo 1

Nombre :escaneig informe SIGQ MIDAP SEDE.pdf

HASH SHA1 :DB41D57E11CABA7277A5D60B6938094ED1D2A1B1

Código CSV :925079237695837700900042

Ver Fichero: escaneig informe SIGQ MIDAP SEDE.pdf



