



MÁSTER INTERUNIVERSITARIO EN DERECHO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Asignatura:	ECTS:	Equivalencia*: Duración de las tareas desarrolladas, como mínimo, del doble de las horas asignadas en el plan de estudios durante los 5 años previos al inicio de curso	Resultados de aprendizaje**:
15695101 Distribución Territorial del Poder y Justicia Constitucional	3 ECTS	150 horas	CE1, CE3, CE4, CE9, CT2
15695102 Integración y Unión Administrativa	3 ECTS	150 horas	CE1, CE2, CE7, CT3 y CT4
15695103 Metodología e Investigación en Derecho Público	3 ECTS	150 horas	CE2, CE4, CT1, CT3 y CT6
15695104 Régimen Jurídico del Sector Público y Procedimiento Administrativo	6 ECTS	300 horas	CE1, CE3, CE4, CE9 y CT2
15695105 Transparencia, Integridad y Corrupción Pública	3 ECTS	150 horas	CE6, CE7, CE8, CT6 y CT7
15695106 Ordenación del Territorio y Derecho Urbanístico	3 ECTS	150 horas	CE3, CE7 y CT3
15695107 Régimen Jurídico de la Contratación Pública	6 ECTS	300 horas	CE3, CE8 y CT2
15695108 Régimen Jurídico de los Entes Locales	3 ECTS	150 horas	CE3, CE5 y CT7
15695109 Régimen Jurídico del Empleo Público	3 ECTS	150 horas	CE3, CE6 y CT6
15695110 Regulación y Gestión de Servicios Públicos	6 ECTS	300 horas	CE3, CE7 y CT3
15695203 Derecho Administrativo Sancionador	3 ECTS	150 horas	CE3, CE4 y CT2
15695204 Derecho del Patrimonio Histórico-Artístico y de los Bienes Culturales	3 ECTS	150 horas	CE3, CE7 y CT4
15695205 Derecho Público Económico y Regulación de Sectores Estratégicos	3 ECTS	150 horas	CE7 y CT1
15695206 Evolución Histórica y Jurídica de la Administración Pública	3 ECTS	150 horas	CE1 y CT2
15695207 Instrumentos de Intervención Administrativa Ambiental	3 ECTS	150 horas	CE3, CE7 y CT3
15695208 Justicia Administrativa	3 ECTS	150 horas	CE4, CE9 y CT5
15695209 Derecho Público Sanitario	3 ECTS	150 horas	CE2, CE3, CT2 y CT3

*Art. 4.- Debe acreditarse una duración de las tareas desarrolladas de, como mínimo, el doble de las horas asignadas en el plan de estudios a la asignatura que se desea reconocer, con el condicionante de que no puede realizarse un reconocimiento parcial de ninguna asignatura. Art. 6.- La Comisión valora las tareas desarrolladas y las competencias adquiridas durante los últimos cinco años previos al inicio del curso académico. Las tareas y las competencias previas a este periodo podrán valorarse siempre y cuando mantengan su vigencia en el momento de presentar la solicitud de reconocimiento.

** Resultados de Aprendizaje de titulación: Los resultados de aprendizaje son la combinación de conocimientos, habilidades y competencias que describen lo que se espera, y es capaz el estudiante, de conocer, comprender, aplicar y demostrar al final de cada asignatura y del plan de estudios. Véase el apartado de *Correspondencia con las Competencias / Resultados de Aprendizaje de titulación* más abajo.

ENTIDAD/EMPRESA

Nombre de la entidad: _____
 Dirección: _____
 Código Postal: _____ Población: _____ Correo electrónico: _____
 Representante legal: _____ Teléfono: _____



[Empty area for company/entidad to fill in]

CORRESPONDENCIA CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA TITULACIÓN (**)**

(márquense los resultados de aprendizaje que se correspondan con las tareas realizadas)

Resultados de aprendizaje específicos de la titulación:

- CE1. Identificar los principios del sistema jurídico-público y las interconexiones entre órdenes normativos.
- CE2. Investigar mediante el manejo y análisis de las fuentes jurídicas internacionales, europeas y nacionales (legislación, jurisprudencia, doctrina), así como mediante el dominio de las técnicas informáticas en la obtención de información jurídica aplicable al sector público.
- CE3. Interpretar críticamente textos jurídicos y analizar expedientes y actos administrativos de la práctica habitual de las administraciones públicas con la finalidad de proponer soluciones dentro de los correspondientes procedimientos administrativos y evitar las conductas contrarias a derecho.
- CE4. Redactar textos jurídicos y desarrollar la oratoria y argumentación jurídicas en los ámbitos de actividad propios de las administraciones públicas.
- CE5. Analizar las características de la estructura administrativa de la administración general del estado, de las comunidades autónomas, de los entes locales, de las corporaciones de derecho público y de los entes institucionales y proponer soluciones operativas en relación con la organización y la distribución territorial del poder público.
- CE6. Interpretar y aplicar el régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas.
- CE7. Interpretar y aplicar correctamente la normativa correspondiente a los modelos regulatorios de la actividad administrativa.
- CE8. Identificar la preeminencia del interés público y de la integridad pública en la actuación de la administración pública y para la prevención de la corrupción.
- CE9. Distinguir las competencias de los órganos del sistema jurisdiccional contencioso administrativo y aplicar los instrumentos y procedimientos de justicia administrativa.

Resultados de aprendizaje transversales de la titulación:

- CT1. Desarrollar la autonomía suficiente para trabajar en proyectos de investigación y colaboraciones científicas o tecnológicas dentro de su ámbito técnico.
- CT2. Formular valoraciones a partir de la gestión y uso eficiente de la información.
- CT3. Resolver problemas complejos de forma crítica, creativa e innovadora en contextos multidisciplinares.
- CT4. Trabajar en equipos multidisciplinares y en contextos complejos.



- CT5. Comunicar ideas complejas de forma efectiva a todo tipo de audiencias.
- CT6. Desarrollar habilidades para gestionar la carrera profesional.
- CT7. Aplicar los principios éticos y de responsabilidad social como ciudadano o ciudadana y como profesional.

**** Los Resultados de Aprendizaje (RAs) son declaraciones de lo que se espera que el estudiante conozca, entienda y/o pueda demostrar al final de un periodo de aprendizaje. Se formulan en términos de CONOCIMIENTOS (saber), HABILIDADES (saber hacer) y COMPETENCIAS (aplicación del saber y el saber hacer + saber ser y estar)

FECHA, FIRMA I SELLO DEL/DE LA REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

El/la abajo firmante declara que los datos consignados en el presente documento son ciertos.

Firma y sello

Nombre y apellidos

Cargo

Lugar y fecha:

DOCUMENTACIÓN. A parte de la documentación general requerida en el trámite, la persona interesada debe aportar la siguiente documentación específica:

- CERTIFICADO DE VIDA LABORAL que acredite la vinculación del/de la estudiante con la empresa/entidad o con el régimen de autónomos
- También debe aportarse:
 - En el caso de Vínculo laboral o administrativo/estatutario, es necesario aportar copia del contrato de trabajo o nombramiento.
 - En el caso de estar bajo el régimen de autónomos, debe aportarse documentación que acredite la experiencia profesional como resultado de las tareas realizadas.
 - En el caso de convenio de prácticas extracurriculares con la URV, la persona interesada puede aportar copia del convenio de prácticas extracurriculares o bien autorizar la Oficina de Apoyo al Decanato a solicitar copia del convenio a la Oficina del Estudiante