

**Pràctiques Externes**

Codi: 104153

Crèdits: 12

Titulació	Tipus	Curs	Semestre
2500786 Dret	OT	4	0

La metodologia docent i l'avaluació proposades a la guia poden experimentar alguna modificació en funció de les restriccions a la presencialitat que imposin les autoritats sanitàries.

**Professor/a de contacte**

Nom: Arantza Libano Beristain

Correu electrònic: Arantza.Libano@uab.cat

**Utilització d'idiomes a l'assignatura**

Llengua vehicular majoritària: català (cat)

Grup íntegre en anglès: Sí

Grup íntegre en català: Sí

Grup íntegre en espanyol: Sí

**Prerequisits**

No hi ha cap pre-requisit per a poder cursar l'assignatura Pràctiques Externes.

**Objectius**

Els principals objectius de l'assignatura Pràctiques Externes són:

- a) Contribuir a la formació integral de l'alumnat complementant l'aprenentatge teòric i pràctic.
- b) Facilitar el coneixement de la metodologia de treball adequada a la realitat professional de qualsevol àmbit jurídic.
- c) Afavorir el desenvolupament de competències tècniques, metodològiques, personals i participatives.
- d) Obtenir una experiència pràctica que faciliti la inserció en el mercat de treball i millori la seva ocupabilitat.
- e) Afavorir els valors de la innovació, la creativitat i l'emprenedoria.

**Competències**

- Argumentar i fonamentar l'aplicació de les normes jurídiques.
- Demostrar un raonament reflexiu i crític: anàlisi, síntesi, conclusions.
- Dominar les tècniques informàtiques per obtenir la informació jurídica (bases de dades de legislació, jurisprudència, bibliografia, etc.) i per comunicar dades.
- Gestionar informació de manera eficient: poder assimilar un volum de dades considerable en un temps limitat.
- Gestionar recursos bibliogràfics i documentals: bases de dades, navegació, etc.
- Identificar els conflictes d'interessos subjacents en litigis i casos reals.
- Identificar, conèixer i aplicar els principis bàsics i generals de l'ordenament jurídic.
- Negociar i intercedir en el marc d'un conflicte entre persones o institucions diferents (entre administracions públiques i administrat, en el marc familiar i de protecció de menors, entre empreses i treballadors i els seus representants, parts processals, etc.).

- Planificar i organitzar: gestió del temps, dels recursos, etc.
- Presentar en públic la problemàtica que comporta un determinat litigi, les normes jurídiques aplicables i les solucions més coherents.
- Presentar informació de manera adequada en funció del tipus de públic.
- Respectar el secret professional.
- Ser capaç d'aprendre de manera autònoma i tenir un esperit emprenedor.
- Treballar en equip: poder formar part de grups de treball i també coordinar-los i prendre decisions que afectin tot el grup.
- Utilitzar diferents tecnologies de la informació i la comunicació.

## Resultats d'aprenentatge

1. Aplicar els mecanismes de la mediació i de la negociació en un conflicte en el marc familiar i de protecció de menors.
2. Aplicar els mecanismes de la mediació i de la negociació en un conflicte entre empreses i treballadors.
3. Aplicar els mecanismes de la mediació i de la negociació entre les parts d'un procés civil o penal.
4. Aplicar els mecanismes de la mediació i la negociació en un conflicte entre administracions públiques i administrat.
5. Demostrar coneixements de les principals bases de dades jurídiques (legislació i jurisprudència).
6. Demostrar que es comprenen d'una manera pràctica els conceptes jurídics i exposar-los.
7. Demostrar un raonament reflexiu i crític: anàlisi, síntesi, conclusions.
8. Descriure els fonaments teòrics de les normes legals i de la jurisprudència.
9. Desenvolupar una activitat pràctica en l'àmbit de les diferents branques del dret.
10. Gestionar informació de manera eficient: poder assimilar un volum de dades considerable en un tems limitat.
11. Gestionar recursos bibliogràfics i documentals: bases de dades, navegació, etc.
12. Identificar els problemes i resoldre'ls amb una perspectiva interdisciplinària.
13. Identificar les bases de les matèries jurídiques que han estat presents en la formació teòrica.
14. Planificar i organitzar: gestió del temps, dels recursos, etc.
15. Presentar informació de manera adequada en funció del tipus de públic.
16. Respectar el secret professional.
17. Ser capaç d'aprendre de manera autònoma i tenir un esperit emprenedor.
18. Treballar en equip: poder formar part de grups de treball i també coordinar-los i prendre decisions que afectin tot el grup.
19. Utilitzar diferents tecnologies de la informació i la comunicació.
20. Utilitzar les bases de bibliografia especialitzada en els sistemes informàtics més freqüents en l'àmbit legislatiu i jurisprudencial.

## Continguts

En atenció a la diversitat de places que s'ofereixen, no existeix un programa de continguts únic a l'assignatura. El contingut de cadascun del llocs de pràctiques queda reflectit, en les seves línies bàsiques, en l'oferta que via aplicatiu s'efectua per part de la Facultat o, en la modalitat de "autopràcticum", en el document que conté la proposta d'entitat presentada per l'alumnat a la coordinadora de pràctiques externes.

La concreció final de continguts la farà l'entitat col·laboradora amb cada estudiant a tutoritzar.

## Metodologia

Hi ha dues vies d'assignació de l'entitat de pràctiques:

### *1. Llistat aplicatiu Facultat*

Les pràctiques externes es duran a terme en alguna de les entitats de dret públic o privat que consten en l'aplicatiu de la Facultat de Dret de la UAB.

A mitjan setembre, es publicarà el llistat de les places que s'ofereixen per les diferents entitats. L'estudiant haurà d'escollir, per ordre de preferència, les places a les quals vol accedir. El mes d'octubre s'adjudicaran les places.

L'element primordial en l'adjudicació de places serà el currículum acadèmic. En el supòsit de pràctiques en les administracions públiques, com a regla general, es requereix coneixement de la llengua catalana, escrita i parlada.

## *II. Autopràcticum*

L'alumnat pot proposar a la coordinadora de pràctiques externes una entitat on realitzar la seva estada. Amb aquesta finalitat s'haurà d'omplir la sol·licitud corresponent (el model de document es troba penjat al web de la Facultat), la proposta s'haurà de signar electrònicament per estudiant i entitat, i, finalment, l'alumnat l'haurà de remetre al correu electrònic de la coordinadora de pràctiques externes. Des de la coordinació de pràctiques s'estudiarà la proposta i, especialment, s'analitzarà el contingut jurídic de les tasques a realitzar per l'alumnat. Finalment, s'ha d'adoptar una decisió al respecte: admissió o inadmissió de la sol·licitud presentada.

Al web de la Facultat apareix publicat el calendari de pràctiques, on es detalla el període habilitat per a la presentació de propostes d'entitat.

Un cop assignada (via aplicatiu o "autopràcticum") la plaça en una entitat concreta, a la Gestió Acadèmica de la Facultat es procedirà a la preparació del conveni específic, que estableix el marc regulador de les relacions entre l'estudiant, l'entitat col·laboradora i la Facultat de Dret. El conveni de pràctiques serà signat electrònicament per les tres parts. Al conveni hauran de figurar l'horari i el calendari de les pràctiques, l'àrea en que es desenvoluparan i el nom del tutor de l'entitat, entre d'altres qüestions.

Cada estudiant matriculat de l'assignatura de Pràctiques Externes seguirà el projecte formatiu consensuat amb l'entitat col·laboradora, en el qual s'han d'especificar les tasques a realitzar, que han d'estar directament relacionades amb els estudis del Grau de Dret.

Les pràctiques no es podran iniciar fins que les tres parts (UAB, entitat col·laboradora i estudiant) hagin signat electrònicament i retornat via email a Gestió Acadèmica de la Facultat de Dret ( [ga.practiques.dret@uab.cat](mailto:ga.practiques.dret@uab.cat) ) el conveni.

Nota: es reservaran 15 minuts d'una classe, dins del calendari establert pel centre/titulació, per a la complementació per part de l'alumnat de les enquestes d'avaluació de l'actuació del professorat i d'avaluació de l'assignatura/mòdul.

## **Activitats formatives**

Títol	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Tipus: Supervisades			
Dues tutories acadèmiques obligatòries	2	0,08	
Realització de les pràctiques externes	295	11,8	
Tipus: Autònomes			
Elaboració de la memòria final	3	0,12	

## **Avaluació**

La qualificació de l'assignatura és el resultat de ponderar, per una banda, la valoració realitzada per la persona que tutoritza les pràctiques de l'alumnat a l'entitat (70%); i, per l'altra, la persona que fa el seguiment a la Facultat puntuarà (30%) les dues tutories acadèmiques obligatòries, la memòria presentada i la seva exposició oral.

A la memòria final, l'estudiant haurà d'incloure: a) una descripció detallada de la feina desenvolupada; b) una valoració de les tasques portat a terme en relació amb els estudis del Grau de Dret; c) una relació dels problemes plantejats i el procediment seguit per a resoldre'ls; d) les principals aportacions que, en matèria d'aprenentatge, ha suposat l'estada en pràctiques; i, e) l'avaluació final de les pràctiques.

La persona tutora acadèmica pujarà a l'aplicatiu creat a tal efecte en la Facultat la següent documentació necessària per a qualificar l'assignatura Pràctiques Externes: informe de valoració de la entitat (que haurà d'enviar directament la entitat al correu electrònic de la persona tutora acadèmica), full de seguiment de les tutories obligatòries, memòria de l'alumnat i document final de qualificació de l'assignatura (70% + 30%).

## Activitats d'avaluació

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Valoració tutor acadèmic (dues tutories acadèmiques obligatòries, memòria final presentada i la seva exposició oral)	30%	0	0	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20
Valoració tutor extern	70%	0	0	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20

## Bibliografia

La bibliografia a utilitzar serà la recomanada per la persona tutora externa i/o tutora acadèmica.

## Programari

L'assignatura no exigeix un programari específic.