

Pràctiques en Oficines Judicials

Codi: 105066

Crèdits: 3

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: espanyol (spa)

Grup íntegre en anglès: No

Grup íntegre en català: Sí

Grup íntegre en espanyol: Sí

Prerequisits

No hi ha cap pre-requisit per poder cursar l'assignatura "Pràctiques en Oficines Judicials".

Objectius

Els principals objectius de l'assignatura "Pràctiques en Oficines Judicials" són:

- Contribuir a la formació integral de l'alumnat afegint a la perspectiva teòrica un complement pràctic imprescindible a qualsevol jurista.
- Conèixer el funcionament ("des de dins") de l'Oficina Judicial.
- Facilitar el coneixement de la metodologia de treball existent en un òrgan judicial o, si s'escau, a la Fiscalia.
- Permetre una visió de conjunt de les sortides professionals vinculades al Grau en Dret, particularitzant-ho en aquest cas en l'àmbit de les Oficines Judicials i/o de la Fiscalia. Això garanteix un major coneixement de causa per part de l'alumnat a l'hora de triar la seva sortida professional concreta, un cop culminats els estudis en Dret.

A aquest efecte, es nomenarà una persona com a tutora judicial, encarregada de vetllar pel bon funcionament de les pràctiques a l'Oficina Judicial. La persona tutora judicial contribuirà a definir el projecte formatiu de l'alumnat i un cop acabades les pràctiques d'elaborar l'informe final de valoració de les mateixes.

Competències

- Argumentar i fonamentar l'aplicació de les normes jurídiques.
- 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.
- Respectar el secret professional.
- 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. Desenvolupar una activitat pràctica en l'àmbit de les diferents branques del dret.
8. Gestionar informació de manera eficient: poder assimilar un volum de dades considerable en un tems limitat.
9. Gestionar recursos bibliogràfics i documentals: bases de dades, navegació, etc.
10. Identificar els problemes i resoldre'ls amb una perspectiva interdisciplinària.
11. Identificar les bases de les matèries jurídiques que han estat presents en la formació teòrica.
12. Planificar i organitzar: gestió del temps, dels recursos, etc.
13. Respectar el secret professional.
14. Treballar en equip: poder formar part de grups de treball i també coordinar-los i prendre decisions que afectin tot el grup.
15. Utilitzar diferents tecnologies de la informació i la comunicació.
16. 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 les possibles destinacions judicials no hi ha un programa únic de continguts en l'assignatura "Pràctiques en Oficines Judicials".

La concreció definitiva dels referits continguts la realitzarà la persona tutora judicial assignada a cada estudiant.

Metodologia

En les primeres setmanes del curs es convocarà les persones matriculades a una reunió amb la responsable (tutora) acadèmica de l'assignatura Pràctiques en Oficines Judicials. En aquesta reunió es formaran els grups de quatre estudiants que realitzaran amb el mateix tutor judicial les 50 hores de pràctiques. La formació dels grups d'estudiants pot realitzar-se *motu proprio* per quatre persones matriculades que optin per fer conjuntament les 50 hores de pràctiques. No obstant això, es recomana tenir en compte, si escau, altres criteris que es plantejaran en la reunió com els següents: l'ordre jurisdiccional de preferència (civil, penal, contenciós-administratiu o laboral), la destinació judicial (en un concret tipus d'òrgan judicial, amb un Lletrat o Lletrada de l'Administració de Justícia o amb un membre de la Fiscalia) o la localitat en la que desitjarien realitzar les pràctiques (habitualment, Sabadell, Terrassa, Cerdanyola del Vallès o Mollet).

Les preferències mostrades per cada grup en matèria de destinació i localitat són traslladades al Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada de la Generalitat, qui finalment -tenint en compte els Jutges, Llettrats de l'Administració de Justícia i Fiscals que s'han adscrit a la convocatòria oberta per la Generalitat a aquest efecte- assignarà el destí i la persona tutora judicial a cada grup amb anterioritat a les vacances de Nadal.

Les pràctiques en Oficines Judicials normalment es desenvolupen en horari de matí. El concret calendari i horari de realització de les 50 hores de pràctiques en Oficina Judicial es pactarà en la reunió inicial de cada grup amb la persona tutora judicial. Les 50 hores de pràctiques en Oficina Judicial es realitzaran durant la primera meitat del segon semestre, és a dir, durant els mesos de febrer (després del període d'exàmens), març i part d'abril. En tot cas, el termini per a la realització de les 50 hores de pràctiques el fixa cada curs el Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada de la Generalitat (i no la Facultat de Dret).

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: Dirigides			
Desenvolupament de les pràctiques	50	2	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16
Tipus: Autònomes			
Emplenament del qüestionari de valoració i elaboració de la memòria final	25	1	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16

Avaluació

La qualificació de l'assignatura és el resultat de ponderar la valoració realitzada pel tutor judicial (70%) i la memòria que s'ha de lliurar a la responsable acadèmica de les pràctiques un cop finalitzades les mateixes (30%). Al llarg del curs s'indicarà la data i lloc de lliurament de la memòria.

Cada estudiant haurà d'incloure en la memòria final: a) una descripció detallada dels treballs exercits; b) una valoració de les tasques desenvolupades en relació amb els coneixements i les competències adquirides en el marc dels estudis de Grau en Dret; c) una relació dels problemes plantejats i el procediment seguit per resoldre els mateixos; d) les principals aportacions que, en matèria d'aprenentatge, han suposat les pràctiques judicials; i, e) l'avaluació final de les pràctiques judicials.

La manca de presentació de la memòria dins el termini fixat comportarà la qualificació de "no evaluable" en l'acta de qualificació de l'assignatura.

Activitats d'avaluació

Títol	Pes	Hores	ECTS	Resultats d'aprenentatge
Memòria final	30%	0	0	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16
Valoració de la persona tutora judicial	70%	0	0	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16

Bibliografia

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

Programari

L'assignatura no exigeix un programari específic.