



**Universitat
Pompeu Fabra
*Barcelona***

Curs 2024-2025

PLA DOCENT

Pràcticum en Administracions Públiques

(Codi: 22968)

Grau en Dret

1. Dades descriptives de l'assignatura

Nom de l'assignatura: Pràcticum en Administracions públiques

Codi: 22968

Titulació/estudi: Grau en Dret

Curs: 4rt Trimestre: 1r

Nombre de crèdits ECTS: 8 crèdits

Hores dedicació estudiant: 200 hores

Llengua o llengües de la docència: català i castellà

Professorat responsable: Josep Mir Bagó

2. Presentació de l'assignatura

Previstes com a assignatura optativa, a quart curs del Grau en Dret els estudiants amb millor expedient poden realitzar pràctiques no remunerades en alguna administració pública de Catalunya. Aquestes pràctiques, si bé consten com una assignatura de quart del Grau en Dret, es realitzen durant els mesos de juliol-setembre previs a l'inici de quart curs.

Les places per realitzar aquestes pràctiques són limitades (40-45 aproximadament). El criteri per seleccionar els estudiants que realitzaran les pràctiques és l'expedient acadèmic. Així doncs, tindran prioritat els estudiants que tinguin els millors expedients acadèmics. Durant els mesos de juliol a setembre (en funció de la concreta institució en la que es realitzin les pràctiques), els estudiants hauran de dedicar 150hores per la realització d'aquestes pràctiques. L'horari concret es determinarà per l'administració d'acollida, que el comunicarà a l'estudiant i acordarà amb aquest les adaptacions puntuals que siguin necessàries. **Les pràctiques de l'estudiant es podran desenvolupar en format presencial, virtual o mixte, segons les necessitats de cada lloc de pràctiques i d'acord amb les instruccions que cada tutor de pràctiques faciliti a l'estudiant. El format de les pràctiques no es pot saber d'antuvi.**

En l'administració d'acollida l'estudiant haurà de desenvolupar tasques de naturalesa jurídica, tot integrant-se en l'equip o unitat de treball corresponent. Tindrà un tutor o persona que l'orientarà i instruirà en les tasques que ha de desenvolupar. L'administració comunicarà a la Universitat el nom de les persones que assumeixin aquesta responsabilitat i en rebrà les orientacions oportunes. De la mateixa manera, des de la Universitat Pompeu Fabra, els tutors que faran el seguiment i avaluació de l'estudiant. Al final del període de pràctiques, l'estudiant elaborarà una memòria que avaluarà el professor responsable de l'assignatura.

3. Competències a assolir

Competències generals

Instrumentals

G.1.- Capacitat per expressar-se i comunicar-se correctament en català i castellà.

G.3.- Ús d'eines informàtiques bàsiques per a la realització de treballs de recerca d'informació, elaboració d'informes i presentació de resultats i, si s'escau, per a la tramitació d'expedients.

Interpersonals

G.7.- Capacitat de treball en equip: iniciativa i habilitats cooperatives.

Sistèmiques

G.6.- Capacitat per aplicar els coneixements teòrics a situacions i problemes reals. 1.

Específiques

E.16.-Reconeixement de la importància del Dret com un sistema regulador de les relacions socials.

E.17.- Capacitat per utilitzar els principis i valors constitucionals como una eina de treball en la interpretació de l'ordenament jurídic.

E.19.- Aplicar els principis bàsics per a l'argumentació jurídica.

4. Continguts

L'estada en pràctiques suposa l'acollida per part d'una Administració i l'entrada en contacte amb una o més unitats administratives per tal de conèixer-ne el marc legal regulador i la pràctica jurídica que desenvolupen. D'acord amb les indicacions i l'orientació del tutor, les pràctiques suposen la participació de l'alumnat en les tasques jurídiques habituals del lloc d'acollida, com ara l'elaboració d'informes, la determinació del marc legal aplicable o de la jurisprudència dictada en àmbits específics, la participació en l'elaboració de normes, convocatòries públiques o propostes de resolució, la reforma de procediments, la tramitació de procediments, etc.

Amb caràcter general, l'alumnat ha de posar en pràctica els seus coneixements sobre el marc legal de referència de les administracions públiques (dret administratiu i, si s'escau, constitucional i/o financer) i aplicar o entrar en contacte amb els continguts jurídics inherents a les funcions de la unitat d'acollida (organització administrativa, procediment administratiu, contractació administrativa, règim del personal al servei de l'Administració pública, expropiació forçosa, responsabilitat patrimonial, activitat de limitació, prestació o foment, activitat sancionadora, activitats de caràcter arbitral, etc.), així com amb l'àmbit sectorial propi d'aquesta unitat (assessorament jurídic general, dret autonòmic, dret local, cultura, empresa i ocupació, urbanisme, medi ambient, consum, etc.).

En cap cas els alumnes han de dur a terme tasques de caràcter auxiliar (reprografia, arxiu, atenció al públic, etc.) que no tinguin contingut jurídic o relació directa o indirecta amb la seva formació.

5. Avaluació

5.1. Sistema d'avaluació.

Activitat d'avaluació

- Realització efectiva de les 150 hores de pràctiques en l'administració pública assignada. És un requisit imprescindible per superar l'assignatura. La realització de les pràctiques serà valorada pel tutor o la tutora corresponent (de 0 a 10 punts).
- Lliurament de la memòria final de pràctiques (de 0 a 10 punts). Per a aprovar aquesta part de l'assignatura és necessari lliurar la memòria en termini i obtenir una nota mínima de 5.

-
Plagiar en la memòria comporta una qualificació de zero i/o l'obertura d'un expedient disciplinari.

La nota final de l'assignatura s'obté a partir de l'avaluació de la Memòria final de pràctiques, valorada de 0 a 10 punts. L'informe d'avaluació realitzat pel tutor designat per l'administració d'acollida es valora, com a criteri addicional de caràcter complementari, per a la determinació exacte de la nota o qualificació final. L'avaluació de la Memòria té en compte tant els aspectes formals de presentació i correcció lingüística, com els aspectes substantius o de contingut. Es valora especialment l'apartat conclusiu i la valoració personal de les pràctiques. L'informe del tutor valora els coneixements jurídics previs de l'alumnat, l'actitud i l'interès i les aptituds demostrades en diversos àmbits (comprensió dels temes i problemes plantejats; redacció i elaboració de documents; i capacitat de resolució de problemes de caràcter jurídic.

5.2. Condicions per concórrer a la recuperació.

Només podran concórrer al procés de recuperació els estudiants que, havent realitzat les 150 hores de pràctiques presencials i havent presentat a la memòria final de pràctiques, hagin obtingut la qualificació final de suspens.

5.3. Sistema de recuperació.

En no poder repetir l'estada en pràctiques, la recuperació només es pot realitzar per mitjà de treballs, proves i altres sistemes anàlegs d'avaluació i únicament permet superar l'assignatura **amb la qualificació d'aprovat.**

La recuperació es realitza a través de l'elaboració d'una nova Memòria final, seguint les indicacions del tutor designat per la Universitat. Aquesta Memòria ha de contenir una descripció acurada de la naturalesa i la posició institucional de l'Administració i òrgan o unitat d'acollida, així com de les seves funcions i els principals problemes jurídics que tracta, d'acord amb el marc legal general i específic d'aplicació. Si es considera necessari, la recuperació pot incloure altres proves, com una entrevista personal amb l'alumne o la necessitat de resoldre un cas pràctic sobre les matèries de competència de la unitat d'acollida.

ANNEX: Instruccions per a l'elaboració de la Memòria del Pràcticum a les Administracions Públiques

- L'extensió de la memòria és de 10 pàgines (sense comptar portada, índex i introducció). Per tant, la memòria no hauria de superar les 13 pàgines en total.
- Els tipus de lletra a utilitzar són: times new roman, calibri o arial a cos 12.
- L'interlineat serà senzill.
- El contingut de la memòria s'haurà d'estructurar de la següent forma:
 1. Portada (nom i cognoms de l'estudiant, data de finalització de la memòria, lloc de realització del pràcticum, tutor de l'estudiant a l'administració pública). 1 pàgina.
 2. Índex de la memòria. 1 pàgina.
 3. Introducció (breu descripció del lloc i de l'administració on s'han realitzat les pràctiques, d'acord amb els criteris estudiats a dret administratiu, dates de realització, horari, etc.). 1 pàgina.
 4. Tasques desenvolupades (descripció completa de les tasques desenvolupades durant el pràcticum) i relació d'aquestes tasques amb el contingut de les assignatures de dret administratiu i, si s'escau, constitucional o financer estudiades al llarg del grau (de 5 a 6 pàgines)
 6. Valoració personal de l'activitat, posant especialment en relleu l'aprenentatge assolit amb ella, i conclusions (de 4 a 5 pàgines)
 7. Annexes (si s'escau).