

Resolució del vicerector de Planificació Acadèmica de la Universitat Pompeu Fabra per la qual es convoquen setze places en el marc del Programa de Noves Vocacions Professionals al servei públic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els seus organismes autònoms per al curs acadèmic 2025-2026

El Govern de la Generalitat de Catalunya ha impulsat una estratègia de renovació i millora dels serveis públics, amb l'objectiu de reformar la gestió pública i situar la ciutadania al centre de la presa de decisions. Aquesta iniciativa té com a finalitat avançar cap a una administració pública més eficaç, eficient i adaptada als reptes actuals i a les demandes socials i econòmiques del país.

En aquest sentit, l'Acord GOV/217/2024, de 8 d'octubre, promou l'elaboració d'una estratègia de transformació i millora dels serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

La creació del Programa de noves vocacions professionals al servei públic, amb 2.000 pràctiques professionals remunerades enfocades a joves estudiants, que té com a objectius aportar una experiència professional en el sector públic de la Generalitat de Catalunya, incorporar nous perfils professionals i atraure talent del món universitari i la formació professional, s'emmarca dins d'aquesta estratègia institucional

D'altra banda, les pràctiques acadèmiques externes universitàries constitueixen una activitat formativa supervisada que forma part del procés d'aprenentatge de l'alumnat i que té com a objectiu principal complementar la formació teòrica amb una experiència pràctica en entorns professionals reals. Aquestes pràctiques, que poden tenir caràcter curricular o extracurricular, es duen a terme en entitats col·laboradores, entre les quals hi ha les administracions públiques. Mitjançant aquestes estades, l'estudiant pot aplicar els coneixements adquirits a la universitat, desenvolupar competències transversals i específiques del seu àmbit d'estudi i familiaritzar-se amb el funcionament i les responsabilitats de l'entorn professional.

El 20 de maig de 2025 el Govern de la Generalitat va aprovar les mesures necessàries per desenvolupar el Programa de noves vocacions professionals al servei públic, amb 2.000 pràctiques professionals remunerades a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els seus organismes autònoms, dins l'àmbit territorial de Catalunya, adreçades a estudiants universitaris i de formació professional amb l'objectiu principal d'oferir una experiència professional a l'Administració de la Generalitat, per incorporar nous perfils professionals, atraure talent al sector públic i fomentar la vocació de servei públic.

Amb la finalitat d'assolir els objectius esmentats, la Generalitat i les universitats públiques del sistema universitari català van signar el 7 de juliol de 2025 un Conveni marc de cooperació educativa per al desenvolupament de les pràctiques a l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms, d'acord amb el que estableix el Reial decret 592/2014, d'11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris, així com la resta de normativa aplicable. A la clàusula 2.14 d'aquest Acord Marc es determinen el nombre de places que corresponen a la Universitat Pompeu Fabra.

RESOLC:

1. Convocatòria

Apartat 1. Es convoquen, en règim de concurrència competitiva, un total de **16 places per a estades de pràctiques a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els seus organismes autònoms** per al curs acadèmic 2025-2026.

Apartat 2. Les bases que regeixen aquesta convocatòria es troben a l'annex I d'aquesta resolució i han estat publicades a la web <https://www.upf.edu/web/carreres-professionals/convocatories-practiques>.

2. Objecte

El Programa Noves Vocacions de la Generalitat de Catalunya té com a objectiu aportar una experiència professional en el sector públic de la Generalitat de Catalunya i per això ofereix estades de pràctiques remunerades en els seus Departaments, unitats i organismes autònoms. L'objecte d'aquesta convocatòria és adjudicar, en règim de concurrència competitiva, les places que li corresponen a la Universitat Pompeu Fabra (UPF) en el marc d'aquest programa per al curs 2025-2026.

3. Ajut a l'estudi

Apartat 1. L'import de l'ajut a l'estudi serà de 10,00 euros bruts l'hora.

Apartat 2. Tot i que les estades de pràctiques siguin remunerades, la UPF no destinarà cap import a aquesta convocatòria ja que és la Generalitat de Catalunya la responsable de fer els pagaments a l'estudiant, que es faran amb els crèdits consignats al pressupost de la Generalitat de Catalunya per a l'any 2026.

4. Característiques de les estades de pràctiques

Apartat 3. Les estades de pràctiques s'agrupen al voltant de 13 àrees d'especialització determinades per la Generalitat de Catalunya i que es detallen al punt 4 de les bases de la convocatòria. A l'Annex II i III d'aquesta convocatòria s'adjunta la descripció de les 16 places que formen part d'aquesta convocatòria.

5. Destinataris

Els/les sol·licitants han de complir els requisits següents:

- a. Estar matriculat/da als estudis de grau requerits en cadascuna de les places durant el curs 2025-2026.
- b. Haver superat el 40% dels crèdits de la titulació en el moment de la presentació de la sol·licitud.
- c. No tenir l'expedient acadèmic tancat per sol·licitud de títol

6. Òrgan d'instrucció i resolució

Apartat 1. Correspon al Servei de Carreres Professionals de la UPF la instrucció del procediment.

Apartat 2. Correspon al vicerector de Planificació Acadèmica resoldre la convocatòria.

7. Sol·licituds i terminis

Apartat 1. Els/les sol·licitants han de presentar la sol·licitud a la [pàgina web de la convocatòria](#).

Apartat 2. La participació en la convocatòria implica l'acceptació de les bases per les quals es regeix aquest programa de pràctiques.

Apartat 3. El període de sol·licitud s'obrirà l'endemà de la publicació de la convocatòria i es tancarà el dia 1 de febrer de 2026 a les 23.59h.

8. Procediment d'adjudicació de l'estada de pràctiques. Criteris d'adjudicació.

Apartat 1. Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, s'establirà l'ordre de prelación entre les sol·licituds que compleixin els requisits establerts a la base vuitena que regula la convocatòria.

Apartat 2. L'ordre de prelación tindrà en compte els criteris següents:

- i. **Nota mitjana de l'expedient acadèmic** en el moment de fer la sol·licitud.
- ii. **Priorització de les estades de pràctiques.** Es prioritzaran les estades de pràctiques per a aquells estudis que tinguin pràctiques curriculars obligatòries per davant de les curriculars optatives i de les extracurriculars.
- iii. **Criteri econòmic:** s'estableix un criteri per prioritzar aquells estudiants que hagin estat beneficiaris d'una beca general del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports durant el curs objecte de la convocatòria.

S'atorgaran els punts per a cada criteri tenint en compte la taula següent:

Criteri		Puntuació
(i)	Nota mitjana de l'expedient acadèmic	<p>Fins a 10 punts d'acord amb la fórmula següent:</p> $Puntuació\ candidat/a\ i = \frac{Ci}{Màxim\ \{C1,\ C2,\ \dots,\ Ci,\ \dots,\ Cn\}} \times 10$ <p>on Ci és la nota mitjana de l'expedient del/la candidat/a en el moment de fer la sol·licitud (barem de l'1 al 10 amb tres decimals)</p>
(ii)	Tipologia de pràctiques	<p>Fins a 4 punts</p> <p>1 punt si les pràctiques són curriculars optatives</p> <p>4 punts si les pràctiques són curriculars obligatòries</p>
(iii)	Criteri econòmic	<p>Fins a 2 punts</p> <p>0 punts si no s'ha estat becari/a</p> <p>2 punts si s'ha estat becari/a el curs corresponent a la convocatòria</p>
TOTAL PUNTUACIÓ		Fins a 16 punts

Apartat 3. El vicerector de Planificació Acadèmica, a proposta de La Comissió d'Adjudicació de les estades de pràctiques, formularà la proposta de resolució provisional degudament motivada contra la qual es podran presentar al·legacions. Els i les candidats/es disposaran d'un **termini de 5 dies hàbils per presentar-hi al·legacions** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució provisional a la pàgina web de la convocatòria. Les al·legacions s'hauran de presentar a través del formulari que hi haurà a la mateixa web de la convocatòria i només s'acceptaran i s'atendran les al·legacions presentades mitjançant el canal establert per a tals efectes.

Apartat 4. Les comunicacions amb les persones sol·licitants es faran únicament mitjançant l'adreça de correu electrònic que hagin fet constar a la sol·licitud. Els resultats de la convocatòria es publicaran a la [pàgina web de la convocatòria](#)

Apartat 5. Un cop finalitzat el termini d'al·legacions, la Comissió d'Adjudicació elevarà la proposta de resolució definitiva al vicerector de Planificació Acadèmica perquè resolgui. El termini màxim per resoldre i publicar la resolució és de 30 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

9. Acceptació de l'estada de pràctiques

Apartat 1. Un cop adjudicades les estades de pràctiques segons els criteris establerts, la UPF comunicarà a la Generalitat el llistat de candidats/es assignats/es i serà aquesta qui assigni a l'estudiant el lloc concret on farà l'estada d'acord amb allò establert a l'apartat 3 de les bases que regulen aquesta convocatòria i segons la disponibilitat de recursos de la Generalitat per a la tutorització de les pràctiques. Una vegada assignat el lloc concret de les pràctiques, l'estudiant l'ha d'acceptar.

Apartat 2. En cas que l'estudiant renunciï a ocupar la plaça de pràctiques, caldrà que ho comuniqui al Servei de Carreres Professionals i la Universitat assignarà la plaça al següent estudiant d'acord amb la llista d'espera creada a aquest efecte.

Apartat 3. El pagament de l'ajut correspondrà a la Generalitat de Catalunya d'acord amb la seva pròpia normativa i procediments interns.

10. Autorització del tractament de les dades personals

Apartat 1. La participació en la convocatòria implica el consentiment al tractament de les dades amb la finalitat de gestionar la convocatòria i fer-ne difusió preceptiva.

Apartat 2. La presentació de la sol·licitud per participar en el Programa de Noves Vocacions per al Servei Públic de la Generalitat de Catalunya comporta l'autorització a la UPF per obtenir i contrastar les dades necessàries de caràcter acadèmic de la persona sol·licitant, amb l'objectiu de resoldre el procediment.

Apartat 3. El responsable del tractament de les dades personals és la UPF, amb domicili al carrer de la Mercè, 12. 08002 Barcelona. Les dades no es cediran a tercers, excepte per al compliment d'obligacions legalment establertes. No obstant això, es publicarà en la pàgina web la identificació de les persones seleccionades.

Apartat 4. La finalitat del tractament és la gestió de la convocatòria corresponent i posterior difusió. Les dades personals es conservaran mentre es puguin derivar responsabilitats legals de la convocatòria.

Apartat 5. La legitimació del tractament és el consentiment de la persona interessada. El consentiment es pot retirar en qualsevol moment.

Apartat 6. Els sol·licitants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat de les seves dades per escrit, acreditant la seva identitat, per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, mitjançant una comunicació adreçada al gerent de la UPF (gerencia@upf.edu). En el cas que la seva petició respecte al tractament de dades no sigui atesa, el sol·licitant podrà dirigir-se al delegat de protecció de dades de la Universitat (dpd@upf.edu), sense perjudici del dret a presentar reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Apartat 7. La supressió, oposició o limitació al tractament de les dades personals, en la mesura que sigui incompatible amb la gestió de la convocatòria comportarà el desistiment a la seva sol·licitud o renúncia a l'estada de pràctiques.

Sergi Torner Castells
Vicerector de Planificació Acadèmica
Barcelona, a la data de la signatura electrònica

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de Barcelona en el termini màxim de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, d'acord amb el que estableixen els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Alternativament i de manera potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que no s'hagi resolt expressament el recurs de reposició interposat o s'hagi desestimat per silenci administratiu.

ANNEX I.

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA REALITZACIÓ DE PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES
EXTERNES A L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA I ELS SEUS
ORGANISMES AUTÒNOM EN EL MARC DEL PROGRAMA DE NOVES VOCACIONS. CURS
2025-2026.**

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA REALITZACIÓ DE PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES A L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS EN EL MARC DEL PROGRAMA DE NOVES VOCACIONS. CURS 2025-2026.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és establir el marc regulador per tal que els i les estudiants de grau de la Universitat Pompeu Fabra (en endavant, la UPF) facin pràctiques acadèmiques externes en el marc del Programa de Noves Vocacions Professionals al Servei Públic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els seus organismes autònoms (en endavant, la Generalitat), per al curs acadèmic 2025-2026.

2. Marc legal

Aquesta convocatòria es regeix per aquestes bases i per la [Normativa reguladora de les pràctiques externes per als estudiants de la Universitat Pompeu Fabra](#), aprovada per Acord del Consell de Govern de 9 maig de 2012, modificat per acords del Consell de Govern de 18 de juliol del 2012, de 20 de març del 2013, d'1 de juliol del 2015, d'11 d'abril del 2018, de 9 de desembre del 2020, de 10 de juliol de 2024 i de 9 de juliol de 2025.

Aquesta convocatòria s'ajusta al que preveu el *Conveni marc de cooperació educativa entre l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament de la Presidència i les universitats públiques catalanes per al desenvolupament de pràctiques acadèmiques externes, de data 7 de juliol de 2025.*

3. Condicions generals de les pràctiques

Les pràctiques acadèmiques externes constitueixen una activitat de naturalesa formativa per a l'estudiant, que li ha de permetre aplicar i complementar els coneixements adquirits en la formació acadèmica, afavorint l'adquisició de competències que el/la preparin per a l'exercici d'activitats professionals, en facilitin l'ocupació i fomentin la seva capacitat d'emprenedoria.

Durant l'estada de pràctiques a la Generalitat, l'estudiant ha de participar en tasques pròpies en l'àmbit professional en què exercirà l'activitat quan sigui graduat amb l'objectiu de completar l'aprenentatge teòric i pràctic adquirit en la formació acadèmica, aconseguir experiència professional i/o investigadora, i obtenir competències i habilitats en els nivells als quals pugui accedir per raó dels estudis universitaris matriculats.

L'estudiant realitzarà les pràctiques en l'horari establert pels serveis de la Generalitat, que es fixarà en el conveni específic. En tot cas, l'horari establert ha de ser compatible amb l'activitat acadèmica, formativa i de representació i participació que l'estudiant desenvolupa a la universitat.

Les pràctiques acadèmiques externes es duren a terme en els departaments de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms dins de l'àmbit territorial de Catalunya. En funció de les característiques de les àrees d'especialitat de les ofertes, l'estudiant podrà realitzar pràctiques en un màxim de dues unitats del mateix àmbit d'especialitat. En el projecte formatiu es detallarà la localització de les pràctiques, el període, i els/les tutors/es corresponents.

La Generalitat distribuirà adequadament els i les estudiants entre les diferents unitats i àrees d'especialitat disponibles i garantirà l'assignació de tutors/res professionals encarregats/des d'orientar i supervisar el treball de l'estudiant en pràctiques.

4. Característiques de les places

Les estades de pràctiques es realitzaran en els Departaments de la Generalitat o els seus organismes autònoms. L'estudiant participarà en tasques pròpies en l'àmbit professional en què exercirà l'activitat quan es graduï amb l'objectiu de completar l'aprenentatge teòric i pràctic adquirit en la formació acadèmica, aconseguir experiència professional i/o investigadora, i obtenir competències i habilitats en els nivells als quals pugui accedir per raó dels estudis universitaris matriculats.

L'oferta d'estades de pràctiques formatives s'articularan al voltant de les àrees d'especialitat que ha determinat la Generalitat, que són:

1. **Jurídica:** assessorament jurídic, elaboració de disposicions normatives, anàlisi i interpretació de l'ordenament jurídic, assessorament sobre la legalitat de l'activitat de l'Administració, elaboració i revisió actes administratius, contractació, convenis, subvencions, estatuts, expedients sancionadors, responsabilitat patrimonial, règims d'intervenció administrativa, entre d'altres.
2. **Econòmica i Financera:** planificació, elaboració, execució, control i avaluació del pressupost, gestió financera i de tresoreria, elaboració d'informes i estudis econòmics i financers, avaluació econòmica de polítiques públiques; tramitació d'expedients de contractació administrativa, d'ajuts i subvencions i de gestió patrimonial, i altres tipus d'assessorament en matèria econòmica, entre d'altres.
3. **Gestió de persones i desenvolupament humà:** administració i gestió de les polítiques de personal, que inclou, entre altres, gestió de nòmines i seguretat social, contractació de personal i la gestió derivada, gestió de processos de selecció i provisió de llocs de treball, planificació i ordenació dels recursos humans, gestió de relacions laborals i negociació col·lectiva, disseny i organització d'actuacions formatives, prevenció de riscos i salut laboral, normativa laboral i de funció pública, entre d'altres.
4. **Sistema d'Informació i Anàlisi de Dades:** anàlisi de dades i la intel·ligència empresarial, que inclou, des de la modelització estadística i anàlisi de dades fins a l'ús de mètodes de visualització de dades complexes i el disseny de sistemes d'informació que permetin la recollida i l'anàlisi de dades per a la presa de decisions, el disseny d'enquestes i estudis d'opinió, IA, entre d'altres.
5. **Comunicació i Mitjans:** redacció de comunicats, convocatòries i dossiers de premsa, seguiment de l'actualitat informativa, elaboració de resums per a difusió interna, plans de comunicació, contacte amb mitjans de comunicació i gestió de xarxes socials corporatives, producció i adaptació de continguts relacionats amb programes, serveis i activitats, disseny i producció de material gràfic i audiovisual, seguiment i actualització de mètriques en l'àmbit de la comunicació i la gestió de l'edició i tractament d'imatges i creació de continguts digitals, entre d'altres.
6. **Arquitectura, urbanisme, enginyeria i territori:** funcions per garantir una gestió tècnica eficient i segura en diversos sectors que inclouen, entre altres, l'estudi, proposta, control, execució i inspecció de tasques tècniques, la tramitació administrativa de llicències d'activitats i obres, el planejament territorial, urbanístic i d'infraestructures, el seguiment de projectes i planificació de línies d'actuació, l'assessorament i elaboració d'informes

tècnics convocatòries i convenis en diversos àmbits com l'arquitectura, l'urbanisme, l'enginyeria civil, el sector agrari, alimentari, el medi natural, la sostenibilitat, l'enginyeria industrial, la protecció civil, l'emergència, els subministraments, el manteniment, el disseny d'instal·lacions elèctriques, els sistemes informàtics, els processos, els productes i els materials, entre d'altres.

7. **Gestió d'informació i arxiu digital:** gestió del fons documental, inventaris, catàlegs i instruments de descripció per al control i identificació de la documentació, control del préstec de documentació, tractaments arxivístics: identificació, classificació, ordenació, arxivament i descripció de fons documentals, creació i seguiment d'expedients de destrucció segons les taules d'accés i avaluació documental, entre d'altres.
8. **Salut Pública:** tècniques derivades a l'entorn de la vigilància de la salut pública i la resposta a emergències de salut pública, estudis d'impacte en la salut de les intervencions sobre els determinants de la salut de la població, funcions derivades de la potestat sancionadora corresponent a l'àmbit de la salut pública, gestió del serveis de la cartera de serveis de salut pública, promoció de la salut, entre altres.
9. **Polítiques Públiques:** estudi i avaluació de les polítiques públiques i de les fases del procés d'elaboració d'aquestes polítiques amb mètodes de recerca quantitatius i qualitatius, identificació de situació d'optimització de recursos i costos, anàlisi, proposta i posada en funcionament d'estratègies innovadores per millorar el govern i la gestió pública, anàlisi, assessorament i suport a l'activitat i a la decisió política, entre d'altres.
10. **Relacions internacionals:** funcions en matèria d'acció exterior i relacions amb la Unió Europea que inclouen el seguiment de polítiques i accions de la UE i d'altres Estats, l'assessorament en relacions internacionals i assistència a la representació tècnica davant les institucions de la UE, suport a les comunitats catalanes a l'exterior, entre d'altres.
11. **Patrimoni artístic i memòria cultural:** funcions per garantir la protecció i valorització del patrimoni cultural de Catalunya, que inclouen, entre altres, la protecció, conservació i revalorització del patrimoni, l'inventari, catalogació i registre del patrimoni històric i artístic, el control i seguiment de dipòsits, comodats i préstecs d'obres, la tramitació de subvencions per a l'adquisició de béns mobles patrimonials, l'elaboració d'informes d'impacte ambiental sobre el patrimoni cultural, la tramitació d'expedients de declaració de bé cultural d'interès nacional i la gestió i control del procediment sancionador.
12. **Serveis Socials i Inclusió Comunitària (inclou psicologia):** polítiques de serveis, prestacions, proteccions socials i polítiques de cicle de vida tals com la política de joventut, de la gent gran, de famílies, d'infància, d'adolescència i de persones amb discapacitat i dependències així com l'acció comunitària i la inclusió social per garantir el benestar i la integració social dels col·lectius en risc.
13. **Relacions Institucionals i Protocol:** actes oficials i institucionals, de les relacions externes amb altres institucions, entitats i empreses, i organització d'esdeveniments i accions de representació institucional, implementació de protocols, relacions institucionals, la imatge pública i les relacions públiques, entre altres funcions.

En funció de les característiques de les àrees d'especialitat ofertes, l'estudiant podrà realitzar pràctiques en un màxim de dos unitats del mateix àmbit d'especialitat. En el projecte formatiu es detallarà la localització de les pràctiques, el període i els/les tutors/es corresponents.

5. Destinataris

Són destinataris d'aquesta convocatòria tots/es els i les estudiants **de grau dels centres integrats** de la UPF de qualsevol dels ensenyaments oficials del curs acadèmic 2025-2026.

6. Durada

Les pràctiques tindran una **durada mínima de 150 hores i màxima de 300 hores**, d'acord amb l'oferta de places de l'Annex II, a realitzar durant el curs acadèmic 2025-2026. A efectes de la realització de pràctiques acadèmiques externes i d'acord amb el calendari acadèmic aprovat pel Consell de Govern de la Universitat Pompeu Fabra en data 9 de desembre de 2025, el darrer dia per a fer les estades de pràctiques objecte d'aquesta convocatòria serà el 27 de setembre de 2026.

7. Ajut econòmic a les pràctiques

L'estudiant que realitzi les pràctiques previstes en aquesta convocatòria rebrà un ajut econòmic per part de la Generalitat de **10 euros bruts l'hora**. La Generalitat, d'acord amb la clàusula 2 del Conveni Marc de cooperació educativa esmentat al punt 2 d'aquestes bases, serà la responsable de fer el pagament d'aquest ajut.

8. Requisits.

Per poder participar en aquesta convocatòria l'estudiant haurà de complir els requisits següents:

- a. Estar matriculat/da als estudis de grau requerits en cadascuna de les places durant el curs 2025-2026.
- b. Haver superat el 40% dels crèdits de la titulació en el moment de la presentació de la sol·licitud.
- c. No tenir l'expedient acadèmic tancat per sol·licitud de títol.

En cap cas l'estudiant pot tenir una relació contractual de tipus laboral, de prestació de serveis o similar amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya o cap dels seus organismes autònoms en el moment de realització de l'estada de pràctiques.

9. Instrucció i resolució de la convocatòria. Comissió d'adjudicació

Apartat 1. Correspon al Servei de Carreres Professionals de la UPF la instrucció del procediment de concessió de l'estada de pràctiques.

Apartat 2. Correspon al vicerector o vicerectora competent per a la seva resolució resoldre les sol·licituds d'aquest Programa, a proposta de la Comissió d'Adjudicació.

Apartat 3. La Comissió d'Adjudicació tindrà la composició següent:

- El vicerector de Planificació Acadèmica, que actuarà de President
- La vicerectora d'Estudiants i Alumni
- La responsable del Servei de Carreres Professionals de la UPF o la persona en qui delegui, que actuarà de secretària

Apartat 4. La Comissió d'Adjudicació d'aquest Programa, que s'encarregarà d'avaluar les sol·licituds presentades, podrà sol·licitar l'assessorament del personal tècnic que consideri necessari. Així mateix, correspon a la Comissió d'Adjudicació la interpretació d'aquestes bases i la resolució dels dubtes que se'n puguin derivar.

10. Procediment de sol·licitud

Els i les estudiants de la UPF que compleixin els requisits d'aquesta convocatòria i que s'interessin en l'obtenció d'una de les estades de pràctiques, hauran d'emplenar la sol·licitud (mitjançant formulari) que trobaran disponible a la [pàgina web de la convocatòria](#).

La presentació de la sol·licitud comporta l'acceptació de les bases de la present convocatòria.

L'estudiant **només podrà sol·licitar una plaça** i només en l'àmbit o àmbits compatibles amb els seus estudis.

11. Procediment d'adjudicació de les places. Criteris d'adjudicació

Apartat 1. Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, s'establirà l'ordre de prelación entre les sol·licituds que compleixin els requisits establerts a la base vuitena.

Apartat 2. L'ordre de prelación serà sobre un **total de 16 punts** i tindrà en compte els criteris següents:

- I. **Nota mitjana de l'expedient acadèmic** en el moment de fer la sol·licitud **fins a 10 punts** segons la fórmula següent:

$$Puntuació\ candidat/a\ i = \frac{Ci}{Màxim\ \{C1,\ C2,\ \dots,\ Ci,\ \dots,\ Cn\}} \times 10$$

on C_i és la nota mitjana de l'expedient acadèmic del/la candidat/a i (de 0 a 10 amb tres decimals).

- II. **Priorització de les estades de pràctiques.** Es prioritzaran les estades de pràctiques per a aquells estudis que tinguin pràctiques curriculars obligatòries per davant de les curriculars optatives i de les extracurriculars tenint en compte la següent puntuació:

- **Pràctiques curriculars obligatòries (4 punts).** Si l'estudiant està cursant uns estudis que contemplen en el seu pla d'estudis pràctiques curriculars obligatòries i l'estudiant encara no les ha realitzades s'atorgaran 4 punts.
 - **Pràctiques curriculars optatives (1 punt).** Si l'estudiant està cursant uns estudis que contemplen en el seu pla d'estudis pràctiques curriculars optatives i l'estudiant encara no ha realitzat tots els crèdits de pràctiques contemplats al pla d'estudis s'atorgarà 1 punt.
- III. **Criteri econòmic:** s'estableix un criteri per prioritzar aquells/es estudiants que hagin estat beneficiaris/es d'una beca general del Ministeri d'Educació i Formació Professional durant el curs objecte de la convocatòria. **Fins a 2 punts.** (0 punts si no s'ha estat beneficiari/a i 2 punts si s'ha estat beneficiari/a.).

En cas d'empat, es prioritzarà l'estudiant que hagi realitzat un menor nombre d'hores de pràctiques durant els seus estudis de la titulació per a la qual fa la sol·licitud.

Apartat 3. El vicerector o la vicerectora competent, a proposta de La Comissió d'Adjudicació de les estades de pràctiques, formularà la proposta de resolució provisional degudament motivada contra la qual es podran presentar al·legacions. Els i les candidats/es disposaran d'un termini de **5 dies hàbils per presentar-hi al·legacions** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució provisional a la [pàgina web de la convocatòria](#). Les al·legacions s'hauran de presentar a través del formulari que hi haurà a la mateixa web de la convocatòria i només s'acceptaran i s'atendran les al·legacions presentades mitjançant el canal establert per a tals efectes.

Apartat 4. Les comunicacions amb les persones sol·licitants es faran únicament mitjançant l'adreça de correu electrònic que hagin fet constar a la sol·licitud. Els resultats de la convocatòria es publicaran a la [pàgina web de la convocatòria](#).

Apartat 5. Un cop finalitzat el termini d'al·legacions, la Comissió d'Adjudicació elevarà la proposta de resolució definitiva al vicerector/a competent perquè resolgui. El termini màxim per resoldre i publicar la resolució és de 30 dies naturals des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

L'estudiant és responsable de fer el seguiment de l'estat de la seva sol·licitud a través de la [pàgina web de la convocatòria](#) segons els terminis establerts. En cap cas s'avisarà a l'estudiant personalment abans de la resolució definitiva de la convocatòria.

Apartat 6. En el cas que cap candidat/a s'ajusti al perfil de les places proposades, la Comissió d'Adjudicació pot declarar-les desertes.

12. Acceptació de la plaça adjudicada

Apartat 1: Un cop adjudicades les estades de pràctiques segons els criteris establerts, la UPF comunicarà a la Generalitat el llistat de candidats/es assignats/es i serà aquesta qui assigni a l'estudiant el lloc concret on farà l'estada d'acord amb allò establert a l'apartat 3 d'aquestes bases i segons la disponibilitat de recursos de la Generalitat per a la tutorització de les pràctiques. Una vegada assignat el lloc concret de les pràctiques, l'estudiant l'ha d'acceptar.

Apartat 2: Renúncia de l'estada de pràctiques. En cas que l'estudiant renunciï a ocupar la plaça de pràctiques, caldrà que ho comuniqui al Servei de Carreres Professionals i la Universitat assignarà la plaça al següent estudiant d'acord amb la llista d'espera creada a aquest efecte.

13. Formalització de les pràctiques externes

Per a la formalització de les pràctiques, se subscriurà un conveni individualitzat de col·laboració d'acord amb el què preveu el Reial Decret 592/2014, d'11 de juliol de 2014, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris i la Normativa reguladora de les pràctiques acadèmiques pròpia de la UPF i de conformitat amb el que estableix la clàusula 3 del Conveni Marc de cooperació educativa esmentat al punt 2 d'aquestes bases.

14. Formació, seguiment i avaluació

- a. L'estudiant ha de desenvolupar l'estada de pràctiques sota la supervisió de dos tutors/es: un/a professional de la Generalitat, designat per aquesta entitat i que s'encarrega d'orientar i supervisar el treball de l'estudiant en pràctiques, i un professor/a, designat per la UPF. Ambdós tutors/es s'han de coordinar per fer un seguiment efectiu de les pràctiques, proporcionar suport a l'alumne per elaborar la memòria i avaluar les pràctiques.

El personal tutor designat per la Generalitat realitzà prèviament una formació a càrrec de la pròpia Generalitat en relació amb les tasques de tutoratge als efectes de fixar el pla de treball a seguir per l'estudiant en pràctiques, d'acord amb el projecte formatiu i en coordinació amb el personal tutor acadèmic. També emetrà un informe final, en què es valorin les aptituds i competències que recull l'article 13 del Reial decret 592/2014, d'11 de juliol, demostrades per l'alumne durant l'estada en pràctiques.

- b. Als efectes anteriors, hi haurà un coordinador/a de referència a la Generalitat que s'encarregarà de fer la interlocució amb la UPF i farà el seguiment de l'actuació de la resta de tutors/es professionals de la Generalitat que pugui tenir l'estudiant durant la seva estada de pràctiques.

15. Revocació i renúncia

- a. L'incompliment dels deures fixats per la normativa vigent en matèria de pràctiques constituirà un motiu de revocació de l'adjudicació de la plaça de pràctiques, previ informe del tutor.
- b. L'adjudicació també pot ser revocada per causa d'incompatibilitat sobrevinguda o per pèrdua d'un dels requisits personals necessaris per a la seva obtenció.
- c. L'estudiant que vulgui renunciar a l'estada de pràctiques que li ha estat atorgada haurà de notificar al Servei de Carreres Professionals la seva voluntat de renúncia com a mínim 15 dies abans que aquesta sigui efectiva.

16. Compromisos de l'estudiant

L'estudiant que finalment accedeixi a una de les estades en pràctiques que es regulen en aquesta convocatòria haurà d'acceptar els compromisos següents:

- a. Que coneix i accepta que la relació de pràctiques no implica la constitució de cap vincle laboral amb l'Administració de la Generalitat de Catalunya o els seus organismes autònoms.
- b. Que es compromet a complir totes les obligacions que, d'acord amb les condicions descrites i la normativa aplicable, li són exigibles.
- c. Que es compromet a mantenir la confidencialitat de tota la informació a què tingui accés en mèrits de la seva col·laboració amb la Generalitat, així com a no revelar, difondre o cedir la informació referida a terceres persones, i a complir amb la resta d'obligacions que li corresponen, de conformitat amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades.
- d. Que es compromet a subscriure una assegurança privada que cobreixi eventuais accidents o malalties (només en cas d'estudiants majors de 28 anys).

- e. Que, en cas de voler abandonar les pràctiques abans de la data prevista de finalització (resolució anticipada), es compromet a comunicar la seva intenció a la UPF i a la Generalitat amb un temps de preavís de mínim de 15 dies.
- f. Que coneix i accepta que l'extinció de la seva relació acadèmica amb la UPF comportarà l'extinció de l'estada de pràctiques.
- g. L'estudiant mantindrà una obligació de confidencialitat respecte a les dades a les quals tingui accés durant la realització de les seves pràctiques.
- h. L'estudiant té dret a la propietat intel·lectual i industrial de les tasques i investigacions realitzades, així com dels resultats obtinguts, en els termes establerts per la normativa vigent en aquesta matèria.
- i. L'estudiant pot absentar-se el temps que sigui indispensable del lloc on desenvolupi les pràctiques acadèmiques sempre que sigui necessari per poder atendre les obligacions que es derivin de la seva activitat acadèmica o de la seva participació en l'activitat dels òrgans de govern i de representació de la Universitat, i també per raons de salut o qualsevol altre supòsit que acordin conjuntament la Generalitat i la UPF. L'estudiant ho ha de comunicar amb antelació suficient i presentar el/s justificant/s corresponents.
- j. En el supòsit de maternitat, paternitat, o malaltia greu l'estudiant té dret a suspendre les seves pràctiques acadèmiques durant un període equivalent al que recull la legislació social. En finalitzar aquest període podrà reincorporar-se a les pràctiques, sempre que no s'hagi superat la data de finalització pactada de les pràctiques. L'estudiant no tindrà dret a una extensió de l'estada de pràctiques.
- k. En finalitzar les pràctiques, l'estudiant haurà de realitzar una memòria final de les pràctiques.

ANNEX II.

FORMACIÓ ACADÈMICA I ÀREES D'ESPECIALITZACIÓ DE LES PLACES PER A REALITZAR PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES A L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS EN EL MARC DEL PROGRAMA DE NOVES VOCACIONS

FORMACIÓ ACADÈMICA I ÀREES D'ESPECIALITZACIÓ DE LES PLACES PER A REALITZAR PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES A L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS EN EL MARC DEL PROGRAMA DE NOVES VOCACIONS

Codi	Àrees d'especialització	Graus que hi poden accedir	Places
5	Comunicació i mitjans	Comunicació Audiovisual; Periodisme; Relacions Públiques i Publicitat	2
2	Econòmica i Financera	Administració i Direcció d'Empreses; Economia; Management; International Business Economics; Filosofia, Polítiques i Economia	2
3	Gestió de persones i desenvolupament humà	Relacions Laborals	1
11	Patrimoni artístic i memòria cultural	Humanitats	2
9	Polítiques Públiques	Ciències Polítiques i de l'Administració; Filosofia, Polítiques i Economia	2
13	Relacions Institucionals i Protocol	Relacions públiques i publicitat; Ciències Polítiques i de l'Administració; Global Studies; Filosofia, Polítiques i Economia	1
10	Relacions Internacionals	Global Studies; Ciències Polítiques i de l'Administració	4
4	Sistema d'Informació i Anàlisi de Dades	Ciència de Dades; Enginyeria Informàtica	2
TOTAL			16

ANNEX III.

**DESCRIPCIÓ DE LES PLACES PER A REALITZAR PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES A
L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS EN EL
MARC DEL PROGRAMA DE NOVES VOCACIONS**



Oferta UPF

Les pràctiques professionals remunerades s'ofereixen en el marc del Programa Noves Vocacions professionals, coordinat per la Direcció General de Funció Pública, departament de la Presidència.

- **Elecció de l'oferta:** l'estudiant escull l'**oferta** que correspongui al seu **grau/especialitat**.
- **Assignació:** la destinació (departament) s'assigna segons la **disponibilitat real**, l'**encaix del perfil** i les **necessitats dels equips** en aquell moment, dins dels **departaments potencials** indicats.
- **Abast de la pràctica:** les **funcions i competències són orientatives**; s'ajustaran a la **plaça concreta** i al **projecte** on s'integri l'estudiant.
- L'**oferta no garanteix** un Departament concret; l'assignació es fa dins del conjunt de **departaments i ubicacions disponibles**.

Així mateix, l'Administració de la Generalitat de Catalunya vetllarà perquè el **repartiment de l'alumnat entre Departaments i Organismes Autònoms sigui equilibrat i proporcional**.

Comunicació i mitjans

Graus	Comunicació Audiovisual; Periodisme; Relacions Públiques i Publicitat
Nombre de places	2
Duració	300h
Localitat	Barcelona
Remuneració	10€ bruts/hora
Descripció general	<p>Àmbit professional orientat a la redacció de comunicats, convocatòries i dossiers de premsa, seguiment de l'actualitat informativa, elaboració de resums per a difusió interna.</p> <p>Plans de comunicació. Contacte amb mitjans de comunicació i gestió de xarxes socials corporatives. Producció i adaptació de continguts relacionats amb programes, serveis i activitats, disseny i producció de material gràfic i audiovisual, seguiment i actualització de mètriques en l'àmbit de la comunicació i la gestió de l'edició i tractament d'imatges i creació de continguts digitals, entre d'altres.</p>
Departaments potencials	<ul style="list-style-type: none">• Cultura• Empresa i Treball• Interior i Seguretat Pública• Justícia i Qualitat Democràtica• Presidència• Recerca i Universitats
Funcions orientatives (àmbit de pràctiques)	<ul style="list-style-type: none">• Recull de premsa: seguiment diari de l'actualitat, elaboració de resums informatius i sistematització de l'impacte mediàtic.• Gestió de xarxes socials: suport en la planificació, redacció i publicació de continguts a les xarxes socials institucionals, d'acord amb els criteris de comunicació corporativa.• Gestió de continguts web: edició i publicació de continguts al web, garantint el compliment dels estàndards d'usabilitat.• Creació de continguts multimèdia: producció i edició de fotografies i vídeos per a la difusió digital.
Competències a desenvolupar	<ul style="list-style-type: none">• Capacitat per crear, adaptar i difondre continguts en entorns digitals, utilitzant llenguatge institucional i adequant el missatge als diferents canals.• Aprenentatge i ús pràctic de plataformes per a la publicació web i la revisió d'accessibilitat.• Elaboració de reculls de premsa i seguiment de l'actualitat, identificant informació rellevant i sintetitzant-la per a la comunicació interna o externa.

Econòmica i Financera

Graus	Administració i Direcció d'Empreses; Economia; Management; International Business Economics; Filosofia, Polítiques i Economia
Nombre de places	2
Duració	300h
Localitat	Barcelona
Remuneració	10€ bruts/hora
Descripció general	Àmbit professional orientat a planificació, elaboració, execució, control i avaluació del pressupost, gestió financera i de tresoreria, elaboració d'informes i estudis econòmics i financers, avaluació econòmica de polítiques públiques; tramitació d'expedients de contractació administrativa, d'ajuts i subvencions, i de gestió patrimonial i altres tipus d'assessorament en matèria econòmica, entre d'altres.
Departaments potencials	<ul style="list-style-type: none">• Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació• Cultura• Drets social i Inclusió• Economia i Finances• Educació i Formació Professional• Empresa i Treball• Igualtat i Feminismes• Interior i Seguretat Pública• Presidència• Salut• Territori, Habitatge i Transició Ecològica• Unió Europea i Acció Exterior
Funcions orientatives (àmbit de pràctiques)	<ul style="list-style-type: none">• Gestió pressupostària i control de gestió: seguiment d'ingressos/despeses, quadres de comandament i informes per a la presa de decisions.• Tramitació d'expedients econòmics: subvencions, transferències, contractació i convenis, amb control previ i posterior.• Anàlisi econòmica i d'impacte: elaboració d'estudis i avaluació de riscos.• Gestió de programes i projectes: preparació, execució i justificació econòmica.
Competències a desenvolupar	<ul style="list-style-type: none">• Gestió pressupostària: suport a avantprojecte, modificacions i seguiment d'execució.• Tramitació econòmica/administrativa: expedients de despesa, convenis, subvencions i contractes.• Fiscalització i control: revisió prèvia/posterior i informes de control financer.• Anàlisi econòmica: tractament de dades i elaboració d'informes i propostes.

Gestió de persones i desenvolupament humà

Graus	Relacions Laborals
Nombre de places	1
Duració	150h
Localitat	Barcelona
Remuneració	10€ bruts/hora
Descripció general	Administració i gestió de les polítiques de personal, que inclou, entre altres, la gestió de nòmines i seguretat social, contractació de personal i la gestió derivada, gestió de processos de selecció i provisió de llocs de treball, planificació i ordenació dels recursos humans, gestió de relacions laborals i negociació col·lectiva, disseny i organització d'actuacions formatives, prevenció de riscos i salut laboral, normativa laboral i de funció pública, entre d'altres.
Departaments potencials	<ul style="list-style-type: none">• Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació• Cultura• Drets social i Inclusió• Economia i Finances• Educació i Formació Professional• Empresa i Treball• Igualtat i Feminismes• Interior i Seguretat Pública• Presidència• Salut• Territori, Habitatge i Transició Ecològica• Unió Europea i Acció Exterior
Funcions orientatives (àmbit de pràctiques)	<ul style="list-style-type: none">• Coordinació de recursos humans, contractació de personal i en gestió de nòmines i seguretat social.• Disseny i l'impuls de programes d'actuació destinats a optimitzar els recursos humans, com ara plans de desenvolupament professional.• Gestió administrativa del personal.• Assessorament en relacions laborals, especialment en matèries de convenis, drets laborals i organització del treball.• Prevenció de riscos laborals i la salut en el treball, participant en campanyes, protocols o activitats de sensibilització.
Competències a desenvolupar	<ul style="list-style-type: none">• Orientació en recursos humans.• Planificació i gestió de programes de formació i ocupació, organització, seguiment i avaluació de programes de treball.• Comunicació i treball en equip: desenvolupament d'habilitats per col·laborar amb equips multidisciplinaris, participar en reunions tècniques, i comunicar-se eficaçment amb diferents agents i unitats.

Patrimoni artístic i memòria cultural

Graus	Humanitats
Nombre de places	2
Duració	300h
Localitat	Barcelona
Remuneració	10€ bruts/hora
Descripció general	Funcions per garantir la protecció i valorització del patrimoni cultural de Catalunya, l'inventari, catalogació i registre del patrimoni històric i artístic, el control i seguiment de dipòsits, comodats i préstecs d'obres, donar suport a la tramitació de subvencions per a l'adquisició de béns mobles patrimonials, l'elaboració d'informes d'impacte ambiental sobre el patrimoni cultural, la tramitació d'expedients de declaració de bé cultural d'interès nacional.
Departaments potencials	<ul style="list-style-type: none">Cultura
Funcions orientatives (àmbit de pràctiques)	<ul style="list-style-type: none">Gestió de béns culturals mobles: suport en la declaració del nivell de protecció, documentació i seguiment administratiu.Digitalització i gestió de col·leccions museístiques: donar suport tècnic en la digitalització, així com en l'estratègia digital de difusió.Suport a projectes culturals i de recerca: col·laboració en projectes de documentació, recerca i difusió cultural.Gestió documental i arxivística: ingressar, organitzar i conservar fons documentals, garantint-ne l'accessibilitat i la preservació segons la normativa d'arxius i patrimoni cultural.
Competències a desenvolupar	<ul style="list-style-type: none">Gestió documental i catalogació de béns culturals.Capacitat per donar suport en processos de digitalització i estratègies d'accés en línia per a col·leccions patrimonials.Coneixement de procediments administratius vinculats a la protecció i conservació del patrimoni cultural.Habilitats en coordinació d'activitats culturals i projectes de difusió.Competència en recerca i elaboració d'informes tècnics sobre patrimoni i memòria cultural.

Polítiques Públiques

Graus	Ciències Polítiques i de l'Administració; Filosofia, Polítiques i Economia
Nombre de places	2
Duració	250-300h
Localitat	Barcelona
Remuneració	10€ bruts/hora
Descripció general	Àmbit orientat a l'estudi i avaluació de les polítiques públiques i de les fases del procés d'elaboració d'aquestes polítiques amb mètodes de recerca quantitius i qualitius, identificació de situació d'optimització de recursos i costos. Anàlisi, proposta i posada en funcionament d'estratègies innovadores per millorar el govern i la gestió pública. Anàlisi, assessorament i suport a l'activitat i a la decisió política, entre d'altres.
Departaments potencials	<ul style="list-style-type: none">• Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació• Cultura• Drets social i Inclusió• Economia i Finances• Educació i Formació Professional• Empresa i Treball• Igualtat i Feminismes• Justícia i Qualitat Democràtica• Interior i Seguretat Pública• Presidència• Salut• Territori, Habitatge i Transició Ecològica• Unió Europea i Acció Exterior
Funcions orientatives (àmbit de pràctiques)	<ul style="list-style-type: none">• Anàlisi de polítiques públiques i normativa, mitjançant la recopilació i síntesi d'informació, revisió d'impactes i elaboració de notes tècniques o resums executius.• Planificació i seguiment de programes públics, participant en l'elaboració d'indicadors, objectius i documents de seguiment.• Avaluació de polítiques i projectes, elaborant quadres de dades, informes bàsics d'impacte i propostes de millora.• Coordinació institucional i participació.
Competències a desenvolupar	<ul style="list-style-type: none">• Coneixement pràctic del cicle de les polítiques públiques (disseny, implementació i avaluació)• Capacitat d'anàlisi crítica i interpretació de dades en contextos de decisió pública.• Planificació, organització i treball en equip en entorns institucionals.• Desenvolupament de la mirada estratègica i vocació de servei públic.

Relacions Institucionals i Protocol

Graus	Relacions públiques i publicitat; Ciències Polítiques i de l'Administració; Global Studies; Filosofia, Polítiques i Economia
Nombre de places	1
Duració	300h
Localitat	Barcelona
Remuneració	10€ bruts/hora
Descripció general	Actes oficials i institucionals, de les relacions externes amb altres institucions, entitats i empreses, i organització d'esdeveniments i accions de representació institucional. Implementació de protocols, relacions institucionals, la imatge pública i les relacions públiques, entre altres funcions.
Departaments potencials	<ul style="list-style-type: none">• Unió Europea i Acció Exterior• Presidència
Funcions orientatives (àmbit de pràctiques)	<ul style="list-style-type: none">• Protocol i organització d'actes: suport a la planificació i logística d'esdeveniments institucionals; invitacions, acreditacions i atenció a autoritats; coordinació amb serveis interns i externs.• Agenda institucional i suport a alts càrrecs: preparació i seguiment d'agendes, convocatòries i desplaçaments; gestió de correu i documentació associada.• Relacions institucionals i xarxes: manteniment de bases de dades de contactes; coordinació amb altres administracions, delegacions i entitats; seguiment de compromisos.• Documentació i seguiment d'assumptes: redacció de notes i dossiers de context, actes de reunió i informes breus; suport al seguiment d'iniciatives i tràmits en òrgans col·legiats o parlamentaris.• Transparència i informació pública: suport a respostes i publicacions institucionals, materials informatius i criteris d'accessibilitat i imatge corporativa.
Competències a desenvolupar	<ul style="list-style-type: none">• Protocol i actes: precedències bàsiques, logística i coordinació amb serveis.• Agenda institucional: preparació i seguiment de convocatòries i compromisos.• Redacció institucional: notes de context, minutes i dossiers breus.• Funcionament administratiu/parlamentari: circuits entre departaments i òrgans.

Relacions Internacionals

Graus	Global Studies; Ciències Polítiques i de l'Administració
Nombre de places	4
Duració	175-300h
Localitat	Barcelona
Remuneració	10€ bruts/hora
Descripció general	Funcions en matèria d'acció exterior i relacions amb la Unió Europea que inclouen, el seguiment de polítiques i accions de la UE i d'altres Estats, l'assessorament en relacions internacionals i assistència a la representació tècnica davant les institucions de la UE, suport a les comunitats catalanes a l'exterior, entre d'altres.
Departaments potencials	<ul style="list-style-type: none">• Unió Europea i Acció Exterior
Funcions orientatives (àmbit de pràctiques)	<ul style="list-style-type: none">• Suport en la coordinació institucional internacional.• Programes i projectes europeus/internacionals: col·laboració en la planificació, gestió, seguiment i treball en xarxa amb delegacions i entitats.• Anàlisi i posicionament: monitoratge de polítiques europees i internacionals.• Documentació i comunicació institucional: redacció de <i>minutes</i>, informes i dossiers.
Competències a desenvolupar	<ul style="list-style-type: none">• Comprendre el funcionament institucional i polític de la Unió Europea i d'organismes internacionals, i el paper de l'Administració pública catalana en aquests espais.• Analitzar i sintetitzar informació sobre polítiques i tendències internacionals, elaborant notes, informes i dossiers amb criteri i rigor.• Desenvolupar habilitats de comunicació institucional multilingüe, aplicades a la redacció de documents, actes i comunicats oficials.• Potenciar la capacitat de treball en xarxa i coordinació amb actors institucionals, tant a escala nacional com europea i internacional.• Aplicar coneixements bàsics de planificació i gestió de projectes internacionals, participant en tasques de seguiment, documentació i difusió de resultats.

Sistema d'Informació i Anàlisi de Dades

Graus	Ciència de Dades; Enginyeria Informàtica
Nombre de places	2
Duració	300h
Localitat	Barcelona
Remuneració	10€ bruts/hora
Descripció general	Àmbit professional orientat a l'anàlisi de dades i la intel·ligència empresarial, que inclou, des de la modelització estadística i anàlisi de dades fins a l'ús de mètodes de visualització de dades complexes i el disseny de sistemes d'informació que permetin la recollida i l'anàlisi de dades per a la presa de decisions, el disseny d'enquestes i estudis d'opinió, IA, entre d'altres.
Departaments potencials	<ul style="list-style-type: none">• Economia i Finances• Educació i Formació Professional• Empresa i Treball• Presidència• Salut
Funcions orientatives (àmbit de pràctiques)	<ul style="list-style-type: none">• Suport en ingestes i qualitat de dades; elaboració de quadres de comandament i informes.• Automatització bàsica, documentació i millora de processos.• Anàlisi exploratòria i models inicials, amb validació i traçabilitat.
Competències a desenvolupar	<ul style="list-style-type: none">• Tractament de dades.• Bones pràctiques de versionat i documentació; seguretat i RGPD bàsic.• Pensament analític i comunicació de resultats a públic no tècnic.
