



Universitat de Lleida

GUIA DOCENT  
**PRÀCTIQUES EXTERNES**

Coordinació: RIBELLES SANS, MARIA TERESA

Any acadèmic 2023-24

Informació general de l'assignatura

<b>Denominació</b>	PRÀCTIQUES EXTERNES			
<b>Codi</b>	14629			
<b>Semestre d'impartició</b>	ANUAL AVALUACIÓ CONTINUADA			
<b>Caràcter</b>	<b>Grau/Màster</b>	<b>Curs</b>	<b>Caràcter</b>	<b>Modalitat</b>
	Doble titulació: Màster Universitari en Advocacia i Màster Universitari en Gestió Administrativa	2	OBLIGATÒRIA	Presencial
	Màster Universitari en Gestió Administrativa	1	OBLIGATÒRIA	Semipresencial
<b>Nombre de crèdits assignatura (ECTS)</b>	6			
<b>Tipus d'activitat, crèdits i grups</b>	<b>Tipus d'activitat</b>	PAES		
	<b>Nombre de crèdits</b>	6		
	<b>Nombre de grups</b>	1		
<b>Coordinació</b>	RIBELLES SANS, MARIA TERESA			
<b>Departament/s</b>	ECONOMIA I EMPRESA			
<b>Informació important sobre tractament de dades</b>	Consulteu <a href="#">aquest enllaç</a> per a més informació.			
<b>Idioma/es d'impartició</b>	50% Català 50% Castellà			

Professor/a (s/es)	Adreça electrònica professor/a (s/es)	Crèdits impartits pel professorat	Horari de tutoria/lloc
RIBELLES SANS, MARIA TERESA	mariateresa.ribelles@udl.cat	3	

## Informació complementària de l'assignatura

Les pràctiques externes del Màster es desenvolupen en gestories administratives els titulars de les quals són membres del Col·legi Oficial de Gestors Administratius de Catalunya. L'Institut Superior de Gestió Administrativa de Catalunya és el responsable d'organitzar la xarxa de places de pràctiques i assegurar una oferta com a mínim a cadascuna de les comarques de l'àmbit territorial on hi hagi gestories administratives funcionant. El pràcticum al Màster Universitari en Gestió Administrativa neix amb l'objectiu clar de formar professionals que adquireixin unes habilitats i destreses que els facin capaços de resoldre els problemes de gestió propis del seu àmbit competencial requisits a tenir en compte atès el caràcter professionalitzador del màster.

## Objectius acadèmics de l'assignatura

Mitjançant les pràctiques es pretèn que els alumnes aprenguin a:

- Desenvolupar les competències i habilitats necessàries per a l'exercici de la professió de gestor administratiu.
- Enfrontar-se a problemes deontològics professionals
- Familiaritzar-se amb el funcionament i la problemàtica d'institucions relacionades amb l'exercici de la professió de gestor administratiu

## Competències

### Competències Bàsiques

CB6. Posseir i comprendre coneixements que aportin una base o oportunitat de ser originals en el desenvolupament i / o aplicació d'idees, sovint en un context d'investigació

CB7. Que els estudiants sàpiguen aplicar els coneixements adquirits i la seva capacitat de resolució de problemes en entorns nous o poc coneguts dins de contextos més amplis (o multidisciplinaris) relacionats amb la seva àrea d'estudi

CB8. Que els estudiants siguin capaços d'integrar coneixements i enfrontar-se a la complexitat de formular judicis a partir d'una informació que, sent incompleta o limitada, inclogui reflexions sobre les responsabilitats socials i ètiques vinculades a l'aplicació dels seus coneixements i judicis

CB9. Que els estudiants sàpiguen comunicar les seves conclusions i els coneixements i raons últimes que les sustenten a públics especialitzats i no especialitzats d'una manera clara i sense ambigüitats

CB10. Que els estudiants tinguin les habilitats d'aprenentatge que els permetin continuar estudiant d'una manera que haurà de ser en gran manera autodirigida o autònoma.

### Competències Genèriques

CG1. La persona titulada en el màster és capaç d'assumir la responsabilitat del seu procés formatiu, del seu propi desenvolupament professional i de la seva especialització en l'àmbit de l'assessorament i gestió administrativa.

CG2. La persona titulada en el màster és capaç de realitzar processos d'anàlisi, de síntesi i d'aplicació dels sabers

a la pràctica. És capaç de prendre decisions i d'adaptar-se a situacions no ideals.

CG3. La persona titulada en el màster és capaç de realitzar un exercici crític i d'autocrítica. És capaç de mostrar actituds coherents amb les concepcions ètiques i deontològiques de l'àmbit professional corresponent

CG4. El titulat en el màster és capaç d'adoptar actituds i processos creatius i d'emprenedoria. És capaç també de formular, dissenyar i gestionar projectes, i de buscar i integrar nous coneixements.

CG5. El titulat és capaç de valorar l'impacte social i mediambiental d'actuacions en el seu àmbit.

## **Competències Transversals**

CT1. Els titulats en el màster són capaços de col·laborar i cooperar en equips interdisciplinaris i en equips multiculturals, i de contribuir a un projecte comú.

CT2. Capacitat per anticipar i avaluar les conseqüències jurídiques i econòmiques de les estratègies dissenyades.

CT3. Capacitat per comunicar de forma clara i efectiva a tercers els conceptes i processos vinculats a la gestió professional.

## **Competències Específiques**

CE1. Capacitat per informar, aconsellar i assessorar professionalment a tercers en les relacions administratives susceptibles de representació amb les administracions públiques

CE2. Capacitat per utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació pròpies de l'exercici professional col·legiat de la gestió administrativa.

CE3. Capacitat per dissenyar i planificar els processos i estratègies tenint en compte les especialitats i exigències dels diferents àmbits de la pràctica professional

CE4. Aplicar les diferents tècniques de resolució convencional de conflictes en matèries pròpies de l'exercici professional de la gestió administrativa, com a via alternativa a la jurisdiccional.

CE5. Capacitat de plantejar diverses alternatives davant d'un problema jurídic o econòmic, saber jerarquitzar i prendre decisions per a arribar a una solució adequada a les necessitats del client.

CE6. Identificar i saber realitzar els tràmits administratius, notariais i registrals que correspongui en els àmbits propis de la professió de gestor administratiu

## Continguts fonamentals de l'assignatura

### **Continguts fonamentals de l'assignatura**

Les pràctiques externes es realitzaran en una única entitat col·laboradora (Gestoria Administrativa) per estudiant/a. Cada estudiant/a tindrà un tutor de pràctiques a la Universitat o Tutor Acadèmic, que serà un professor de la Facultat de Dret, Economia i Turisme; i un Tutor de l'empresa o l'Entitat Col·laboradora, designat per aquesta. Les pràctiques externes es podran realitzar durant tot el curs acadèmic.

El contingut de les pràctiques externes que deurà realitzar l'alumne seran les tasques pròpies que es porten a terme en una Gestoria Administrativa

**Tallers:** Activitat formativa ordenada preferentment a la competència dels estudiants per utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació pròpies de l'exercici professional col·legiat de la gestió administrativa; prioritza la realització per part de l'alumne de les activitats pràctiques ordenades a la transmissió eficaç d'informació. 1 ECTS (25 hores).

**Pràctiques:** Activitat formativa ordenada preferentment a la competència dels estudiants per tramitar professionalment relacions jurídiques o econòmiques de tercers susceptible de representació davant les administracions públiques pels gestors administratius col·legiats; prioritza la realització per part de l'alumne de les

activitats pràctiques que suposin l'aplicació dels coneixements teòrics (laboratoris, treballs de camp, pràctiques tutelades, pràctiques reglades, pràctiques assistencials, Pràcticum, etc.). 5 ECTS (125 hores).

El total d'hores presencials de pràctiques externes és de 120 h.

Els alumnes hauran de participar, com a mínim, en una de les activitats (tallers, cursos de formació ...) que el Col·legi de Gestors Administratius organitzi durant el curs acadèmic. La participació en més activitats es valorarà positivament en l'avaluació de l'alumnat. La resta d'hores seran a distància i de treball autònom de l'alumne: lectures, resolució de casos pràctics, exercicis, estudi, recerca i anàlisi de jurisprudència, etc

## Eixos metodològics de l'assignatura

Eixos metodològics de l'assignatura Les tasques concretes que haurà de realitzar l'estudiant són les següents:

Matricular-se a l'assignatura de Pràctiques Externes.

Mantenir una primera entrevista amb el coordinador de pràctiques externes del Col·legi de Gestors Administratius per manifestar els interessos i preferències en la realització de les pràctiques externes.

Mantenir una entrevista amb l'entitat col·laboradora (gestoria administrativa escollida i acabar de definir aspectes concrets del lloc de pràctiques.

Signar la documentació (Projecte Formatiu) necessària abans d'iniciar l'estada a l'entitat col·laboradora.

Fer les pràctiques en l'entitat col·laboradora assignada, tot respectant les normes horàries, responsabilitats i desenvolupament de tasques que s'hagin establert.

Complir el calendari de tutories amb el seu tutor acadèmic.

Redactar la "Memòria de les pràctiques externes".

Omplir el Informe d'Autoavaluació de l'estudiant

**Tallers:** Activitat formativa ordenada preferentment a la competència dels estudiants per utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació pròpies de l'exercici professional col·legiat de la gestió administrativa; prioritza la realització per part de l'alumne de les activitats pràctiques ordenades a la transmissió eficaç d'informació. 1 ECTS (25 hores).

**Pràctiques:** Activitat formativa ordenada preferentment a la competència dels estudiants per tramitar professionalment relacions jurídiques o econòmiques de tercers susceptible de representació davant les administracions públiques pels gestors administratius col·legiats; prioritza la realització per part de l'alumne de les activitats pràctiques que suposin l'aplicació dels coneixements teòrics (laboratoris, treballs de camp, pràctiques tutelades, pràctiques reglades, pràctiques assistencials, Pràcticum, etc.). 5 ECTS (125 hores).

El total d'hores presencials de pràctiques externes és de 120 h. Els alumnes hauran de participar, com a mínim, en una de les activitats (tallers, cursos de formació ...) que el Col·legi de Gestors Administratius organitzi durant el curs acadèmic. La participació en més activitats es valorarà positivament en l'avaluació de l'alumnat. La resta d'hores seran a distància i de treball autònom de l'alumne: lectures, resolució de casos pràctics, exercicis, estudi, recerca i anàlisi de jurisprudència, etc

## Pla de desenvolupament de l'assignatura

El desenvolupament de les pràctiques externes s'adaptarà en la mesura de lo possible a la disponibilitat i necessitats dels alumnes, així com de les gestories administratives on es porten a terme les pràctiques. Les

pràctiques es podran desenvolupar al llarg de tot el curs acadèmic, tant en el primer semestre com en el segon.

## Sistema d'avaluació

Sistemes de evaluació	Ponderación
Memòria de Pràctiques	50%
Valoració tutor extern	30%
Valoració tutor acadèmic	20%

### Plagi

L'article 9 de la Normativa d'Avaluació estableix que l'estudiant no pot utilitzar durant la realització de les activitats d'avaluació mitjans no permesos o mecanismes fraudulents. L'estudiant que utilitzi qualsevol mitjà fraudulent relacionat amb la prova i/o porti aparells electrònics no permesos, quedarà subjecte a les conseqüències previstes en aquesta normativa o en qualsevol normativa de règim intern de la UdL.

L'article 43 de la Normativa de convivència de la UdL descriu les sancions aplicables, que inclouen, entre d'altres i depenent de la gravetat de la falta, la pèrdua del dret a ser avaluat de l'assignatura, la pèrdua de la matrícula d'un semestre o un curs o l'expulsió fins a tres anys.

## Bibliografia i recursos d'informació

### **La regulació de les PAE es fonamenta en les normatives següents:**

Normativa de les Pràctiques Acadèmiques Externes de la UdL, aprovada pel Consell de Govern de 26 de novembre de 2014 Reial decret 592/2014, d'11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris

Reial decret 1493/2011, de 24 d'octubre, pel qual es regulen els termes i les condicions d'inclusió en el règim general de la Seguretat Social de les persones que participin en programes de formació

Real Decreto-ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia (Disposición adicional 25a Bonificación en la cotización a la Seguridad Social por las prácticas curriculares externas)

Reial decret 1791/2010, de 30 de desembre, pel qual s'aprova l'Estatut de l'estudiant universitari Aspectes rellevants en matèria de seguretat i riscos laborals en les pràctiques externes.

Actualitzada en tot moment en l'enllaç:

<http://www.udl.cat/ca/organs/vicerectors/vde/practiquesacademiques/Normativa/>