



FICHA IDENTIFICATIVA

DATOS DE LA ASIGNATURA

Código: 36756
Nombre: Prácticas externas
Ciclo: Grado
Créditos ECTS: 13,5
Curso académico: 2026-27

TITULACIONES

Titulación	Centro	Curso	Periodo
1930 - Doble Grado en Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública	Facultat de Dret	5	Indefinida (Actas individuales)

MATERIAS

Titulación	Materia	Carácter
1930 - Doble Grado en Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública	Prácticas externas	PRACTICAS EXTERNAS

COORDINACIÓN

LOIS CABALLE ANA ISABEL

RESUMEN

La asignatura "Prácticas Externas" se dirige a los estudiantes del doble en el Grado en Ciencias Políticas y de la Administración Pública y Derecho, que se encuentren en una avanzada fase de su titulación, con el fin de poder extraer el mayor aprovechamiento de esta asignatura. Los estudiantes matriculados en esta asignatura podrán realizar un período de trabajo de prácticas relacionadas con contenidos académicos de la titulación, en empresas o instituciones públicas y privadas. Dichas prácticas estarán tuteladas y supervisadas por un profesor tutor de la Facultad, preferentemente del ámbito de especialización de la plaza ofrecida.

CONOCIMIENTOS PREVIOS

RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS DE LA MISMA TITULACIÓN

No se han especificado restricciones de matrícula con otras asignaturas del plan de estudios.

OTROS TIPOS DE REQUISITOS



El estudiante tendrá que haber superado 236 créditos de la titulación, entre ellos necesariamente los 60 créditos básicos.

· Se podrán reconocer créditos por experiencia profesional sólo en la asignatura prácticas externas para las siguientes profesiones sin titulación profesional:

· Cargos de representación o confianza política en la administración local, autonómica, nacional o en organismos internacionales

· Cargos ejecutivos en partidos políticos.

· Cargos ejecutivos en thinktanks o grupos de presión.

Se requerirá un certificado que acredite la experiencia acumulada en cada uno de los distintos cargos.

Se reconocerán los créditos de la asignatura cuando se cumplan las siguientes condiciones:

· Se pueda acreditar una experiencia mínima de un año en la administración autonómica, nacional, en organismos internacionales o en cargos de gobierno en municipios

mayores de 10.000 habitantes. También para cargos en partidos políticos, thinktanks o grupos de presión a nivel nacional.

· Se pueda acreditar una experiencia mínima de dos años en cargos de oposición en municipios mayores de 10.000 habitantes. También para cargos en partidos políticos, thinktanks o grupos de presión a nivel autonómico.

· Se pueda acreditar una experiencia mínima de cuatro años en cualquier cargo de municipios menores de 10.000 habitantes. También para cargos en partidos políticos, thinktanks o grupos de presión a nivel local.

COMPETENCIAS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1930 - Doble Grado en Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública

Capacidad de adquirir una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico y de desarrollar la dialéctica jurídica.

Capacidad de análisis de los problemas jurídicos y de síntesis en su planteamiento y resolución.

Capacidad de análisis y síntesis en la comprensión de los textos legales, jurisprudencia y doctrina.

Capacidad de creación y estructuración normativa.

Capacidad de leer e interpretar textos jurídicos.

Capacidad de negociación y de conciliación.

Capacidad de organización y planificación en el estudio y la investigación.

Capacidad de reconocer la importancia del Derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.

Capacidad de utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Capacidad para adaptarse a nuevas situaciones.

Capacidad para adoptar una actitud sensible hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.

Capacidad para adquirir los conocimientos básicos de argumentación jurídica.



Capacidad para adquirir los conocimientos necesarios para desenvolverse en la Sociedad del Conocimiento y ser capaz de utilizar las TIC adecuadamente para poder evaluar, utilizar y comunicar la información jurídica.

Capacidad para adquirir un compromiso ético ante los problemas sociales.

Capacidad para buscar, localizar, analizar y seleccionar correctamente las distintas fuentes de información jurídica.

Capacidad para comprender el carácter unitario del ordenamiento jurídico y la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.

Capacidad para comunicar correctamente de forma oral y escrita.

Capacidad para comunicarse correctamente de forma oral y escrita en el ámbito jurídico.

Capacidad para conocer las funciones básicas de las distintas profesiones jurídicas.

Capacidad para conocer y comprender otras culturas y costumbres.

Capacidad para crear y generar ideas.

Capacidad para desarrollar un aprendizaje autónomo.

Capacidad para desarrollar un razonamiento crítico.

Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas (legales, jurisprudenciales y doctrinales).

Capacidad para liderar equipos de trabajo.

Capacidad para motivarse por la calidad y la innovación.

Capacidad para reconocer y valorar la diversidad y la multiculturalidad.

Capacidad para resolver problemas en un contexto de conflicto.

Capacidad para tomar decisiones con argumentos jurídicos.

Capacidad para tomar iniciativas y tener un espíritu emprendedor.

Capacidad para trabajar en equipo de manera coordinada.

Capacidad para trabajar en un contexto internacional.

Capacidad para trabajar en un equipo de carácter interdisciplinario

Capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales, el respeto a los derechos humanos, con especial atención a la igualdad entre hombres y mujeres, la sostenibilidad y la cultura de la paz, como herramientas de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.

Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en



libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.

Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

PROGRAMA FORMATIVO 1. ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Posibles ámbitos de realización de las prácticas:

- Administración General del Estado
- Delegación del Gobierno
- Cortes Valencianas
- Generalitat Valenciana
- Diputación de Valencia
- Ayuntamientos
- Institutos públicos y organismos
- Gabinetes gubernamentales

Perfil profesional:

- Funcionarios y trabajadores en el ámbito de la función pública
- Personal eventual incorporado temporalmente a funciones de asesoramiento o dirección política en una administración u organismo directivo público.



Perfil del tutor de la institución:

- Altos cargos de las AAPP
- Directivos públicos
- Gerentes de fundaciones, emprendidas públicos uno organismos públicos directivos.

Objetivos formativos:

- Familiarizarse en el conocimiento de la estructura administrativa, los protocolos y procedimientos internos de las AAPP
- Familiarizarse en funcionamiento de las relaciones intergubernamentales y entre las AAPP y la sociedad civil

Competencias a desarrollar:

- Analizar y participar en el diseño, la implementación y la evaluación de políticas públicas desarrolladas por las diferentes administraciones públicas.
- Resumir y sintetizar información política y elaborar informes de carácter político
- Aplicar bases de datos, fuentes documentales y técnicas de análisis de las ciencias sociales a problemas de las AAPP y el diseño de servicios públicos.
- Proveer alternativas críticas a problemas de natura política y administrativa.
- Aprender a trabajar en equipos multidisciplinarios y entornos complejos
- Mejorar la comunicación eficaz y el liderazgo
- Introducirse en la evaluación y gestión de riesgos y a la inteligencia organizativa

Actividades que se realizan (ejemplos genéricos):

- Diseñar mecanismos de evaluación de una política pública.
- Diseñar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios públicos.
- Estudio y análisis de las relaciones entre diferentes actores de una política pública.



- Análisis y mejora de procesos administrativos y de toma de decisiones
- Análisis e implementación de las políticas de respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, así como de igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Elaborar informes y dictámenes, considerando simultáneamente diferentes variables y fuentes de datos de índole política, sociológica, jurídica, económica, demográfica, de género.
- Seguimiento de boletines o diarios oficiales, portales de contratación, etc.
- Seguimiento de prensa o literatura especializada sobre políticas públicas

PROGRAMA FORMATIVO 2. PARTIDOS POLÍTICOS

Posibles ámbitos de realización de las prácticas:

- Secretaría de comunicación (autonómico, provincial) de sindicatos, partidos y patronales
- Secretaría de organización (autonómico, provincial) de sindicatos y partidos
- Secretaría de estudios y programas (autonómico, provincial) de sindicatos, partidos y patronales
- Grupo parlamentario
- Grupo municipal
- Archivo de la sede central
- Gabinetes políticos en administraciones

Perfil profesional:

- Liberados de partido: analistas, técnicos, community managers, asesores de comunicación...
- Cargos institucionales
- Gerentes
- Dirigentes de partido



Perfil del tutor de la institución:

- Altos cargos de las AAPP
- Gerentes
- Secretarios de organización
- Presidentes de grupos parlamentarios o municipales
- Responsables de áreas de trabajo sectorial (comunicación, estudios y programas, etc)

Objetivos formativos:

- Familiarizarse en el conocimiento de la organización, los protocolos y procedimientos internos de un partido político en el marco del sistema político.
- Familiarizarse en las relaciones entre el partido, la sociedad civil, los votantes y las AAPPs

Competencias:

- Diseñar, evaluar e implementar la política de comunicación de partidos políticos o de cargos políticos
- Analizar y participar en el diseño, la evaluación y la implementación de estrategias de mejora de la comunicación interna y relaciones con los miembros de partidos políticos o de cargos políticos
- Familiarizarse con los procesos de configuración de la agenda política.
- Elaborar informes y dictámenes, considerando simultáneamente diferentes variables y fuentes de datos de índole política, sociológica, jurídica, económica, demográfica, de género.
- Analizar y participar en el diseño, la organización y la evaluación de campañas políticas y electorales.
- Resumir y sintetizar información política y elaborar informes de carácter político
- Aplicar bases de datos, fuentes documentales y técnicas de análisis de las ciencias sociales a problemas de las AAPP
- Proveer alternativas críticas a problemas de natura política
- Aprender a trabajar en equipos multidisciplinares y entornos complejos



- Mejorar la comunicación eficaz y el liderazgo
- Introducirse en la evaluación y gestión de riesgos y a la inteligencia organizativa
- Iniciarse en el análisis estratégico
- Incorporar la perspectiva multinivel en los procesos de adopción de decisiones y de análisis de las trayectorias políticas y las organizaciones partidistas.

Actividades que se realizan (ejemplos genéricos):

- Resumir, sistematizar y analizar la posición del partido, sindicato, organización empresarial en los medios de comunicación.
- Seguimiento y análisis de prensa y redes sociales
- Analizar, diseñar, evaluar e implementar estrategias de mejora de la comunicación del partido, sindicato y organización patronal con sus miembros, con los medios de comunicación, redes sociales y con otras organizaciones sociales.
- Análisis, diseño, evaluación e implementación de estrategias de mejora de la participación interna del partido, sindicato y organización patronal con sus miembros.
- Elaborar informes sobre la coyuntura política para la proyección del partido político, sindicato y organización patronal.
- Elaborar informes de implantación sectorial y territorial del partido para la mejora electoral
- Organización y difusión del patrimonio histórico del partido.
- Diseñar e implementar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios del partido político, sindicato y organización patronal.
- Analizar y participar en el diseño, la organización y la evaluación de campañas políticas y electorales.

PROGRAMA FORMATIVO 3. GRUPOS DE INTERÉS

Posibles ámbitos de realización de las prácticas:

- Secretaría de comunicación (autonómico, provincial) de sindicatos, partidos y patronales



- Secretaría de organización (autonómico, provincial) de sindicatos y partidos
- Secretaría de estudios y programas (autonómico, provincial) de sindicatos, partidos y patronales
- Archivo de la sede central
- Fundaciones.
- Think Tanks.
- Emprendidas prestamistas de servicios públicos.

Perfil profesional:

- Analistas
- Community managers
- Asesores o técnicos en comunicación institucional
- Técnicos de proyectos
- Gerentes
- Directivos
- Expertos en relaciones institucionales y lobbying

Perfil del tutor de la institución:

- Gerentes
- Secretarios de organización
- Responsables de áreas de trabajo sectorial (comunicación, estudios y programas, etc)

Objetivos formativos:

- Familiarizarse en el conocimiento de la organización, los protocolos y procedimientos internos de un grupo de interés.



- Familiarizarse en las relaciones entre el grupo de interés, la sociedad civil, los partidos políticos y las AAPPs

Competencias:

- Diseñar, evaluar e implementar la política de comunicación del grupo de interés.
- Analizar y participar en el diseño, la evaluación y la implementación de estrategias de mejora de la comunicación interna y relaciones con los miembros del grupo de interés.
- Gestión administrativa y relación con las redes de actores sociales e institucionales; administrativos.
- Familiarizarse con los procesos de configuración de la agenda política.
- Elaborar informes y dictámenes, considerando simultáneamente diferentes variables y fuentes de datos de índole política, sociológica, jurídica, económica, demográfica, de género.
- Analizar y participar en el diseño, la organización y la evaluación de campañas
- Resumir y sintetizar información política y elaborar informes de carácter político
- Aplicar bases de datos, fuentes documentales y técnicas de análisis de las ciencias sociales a problemas de las AAPP
- Proveer alternativas críticas a problemas de natura política
- Aprender a trabajar en equipos multidisciplinares y entornos complejos
- Mejorar la comunicación eficaz y el liderazgo
- Introducirse en la evaluación y gestión de riesgos y a la inteligencia organizativa
- Iniciarse en el análisis estratégico
- Conocer los procesos de adopción de decisiones para identificar los momentos más apropiados para llevar a cabo las acciones de influencia

Actividades que se realizan (ejemplos genéricos):

- Resumir, sistematizar y analizar la posición del grupo de interés, sindicato u organización empresarial en los medios de comunicación.



- Seguimiento de boletines o diarios oficiales, portales de contratación, etc.
- Seguimiento y análisis de prensa y redes sociales
- Analizar, diseñar, evaluar e implementar estrategias de mejora de la comunicación del grupo de interés, sindicado u organización empresarial con sus miembros, con los medios de comunicación, redes sociales y con otras organizaciones sociales.
- Análisis, diseño, evaluación e implementación de estrategias de mejora de la participación interna grupo de interés, sindicado u organización empresarial con sus miembros.
- Elaborar informes sobre la coyuntura política para la proyección del grupo de interés, sindicado u organización empresarial
- Organización y difusión del patrimonio histórico del grupo de interés.
- Diseñar e implementar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios del partido político, sindicato y organización patronal.
- Analizar y participar en el diseño, la organización y la evaluación de campañas políticas y electorales.

PROGRAMA FORMATIVO 4. TERCER SECTOR Y COOPERACIÓN

Posibles ámbitos de realización de las prácticas:

- ONG's de cooperación y desarrollo
- Asociaciones y entidades cívicas
- Fundaciones

Perfil profesional:

- Técnicos de proyectos
- Community managers
- Asesores o técnicos en comunicación institucional
- Gerentes



- Directivos de entidades
- Expertos en relaciones institucionales y lobbying

Perfil del tutor de la institución:

- Gerentes
- Directivos de entidades
- Responsables de áreas de trabajo sectorial (comunicación, estudios y programas, etc.)

Objetivos formativos:

- Familiarizarse en el conocimiento de la organización, los protocolos y procedimientos internos de una entidad del tercer sector, ONG, etc.
- Familiarizarse en las relaciones entre la entidad, la sociedad civil, los partidos políticos y las AAPPs
- Familiarizarse con la particular naturaleza y características de las entidades del tercer sector y de la cooperación al escenario internacional.

Competencias:

- Diseñar, evaluar e implementar la política de comunicación de la entidad
- Analizar y participar en el diseño, la evaluación y la implementación de estrategias de mejora de la comunicación interna y relaciones con los miembros.
- Gestión administrativa y relación con las redes de actores sociales e institucionales
- Elaborar informes para la proyección de la entidad.
- Analizar y participar en el diseño, la organización y la evaluación de campañas.
- Resumir y sintonizar información política y elaborar informes
- Aplicar bases de datos, fuentes documentales y técnicas de análisis de las ciencias sociales a problemas de las AAPP
- Proveer alternativas críticas a problemas de naturaleza política



- Aprender a trabajar en equipos multidisciplinares y entornos complejos
- Mejorar la comunicación eficaz y el liderazgo
- Introducirse en la evaluación y gestión de riesgos y a la inteligencia organizativa
- Iniciarse en el análisis estratégico

Actividades que se realizan (ejemplos genéricos):

- Resumir, sistematizar y analizar la posición de la ONG y el movimiento social en los medios de comunicación.
- Analizar, diseñar, evaluar e implementar estrategias de mejora de la comunicación de la ONG y el movimiento social con sus miembros, con los medios de comunicación, redes sociales y con otras organizaciones sociales.
- Seguimiento de boletines o diarios oficiales, portales de contratación, etc.
- Seguimiento y análisis de prensa y redes sociales.
- Analizar, diseñar, evaluar e implementar estrategias de mejora de la participación interna la ONG y el movimiento social con sus miembros.
- Elaborar informes sobre la coyuntura política para la proyección de la ONG y el movimiento social.
- Organizar y difundir el patrimonio histórico del ONG y el movimiento social.
- Diseñar e implementar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios del ONG y el movimiento social.

PROGRAMA FORMATIVO 5. ENTIDADES DEDICADAS A LOS ESTUDIOS POLÍTICOS Y SOCIOLÓGICOS

Posibles ámbitos de realización de las prácticas:

- Empresas de estudios sociológicos y políticos
- Gabinetes de estudios de varias instituciones públicas o privadas
- Think tanks



Perfil profesional:

- Analistas de opinión pública, comportamiento electoral y cultura política.
- Community managers vinculados a comunicación política e institucional.
- Asesores o técnicos en comunicación institucional
- Técnicos de proyectos
- Gerentes de empresas y gabinetes de estudios y análisis sociológico, político y estratégico.

Perfil del tutor de la institución:

- Gerentes
- Directivos de entidades
- Responsables de áreas de trabajo sectorial (comunicación, estudios y programas, etc.)

Objetivos formativos:

- Familiarizarse en el conocimiento de la organización, los protocolos y procedimientos internos de una entidad dedicada a estudios políticos y sociológicos.
- Familiarizarse en las relaciones entre la entidad, la sociedad civil, los partidos políticos y las AAPPs

Competencias:

- Elaboración de informes y análisis a partir de estudios de opinión pública o de datos sociales
- Análisis de estrategias de actores o de campañas políticas y sociales
- Seguimiento y análisis de información basada en redes sociales
- Realizar informes sobre buenas prácticas o introducción de mejoras en políticas públicas
- Resumir y sintetizar información política
- Aplicar bases de datos, fuentes documentales y técnicas de análisis de las ciencias sociales a



problemas de las AAPP

- Aprender a trabajar en equipos multidisciplinares y entornos complejos
- Mejorar la comunicación eficaz y el liderazgo
- Introducirse en la evaluación y gestión de riesgos y a la inteligencia organizativa
- Iniciarse en el análisis estratégico
- Utilizar técnicas apropiadas para la generación de bases de datos y el tratamiento posterior mediante técnicas cualitativas y cuantitativas de investigación.

Actividades que se realizan (ejemplos):

- Realización y análisis de estudios de opinión pública política.
- Realización y análisis de campañas electorales.
- Realización y análisis de campañas de imagen partidista y de candidato.
- Seguimiento de boletines o diarios oficiales, portales de contratación, etc.
- Seguimiento y análisis de prensa y redes sociales.
- Diseñar, evaluar e implementar planes estratégicos de instituciones y organizaciones públicas y privadas.
- Diseñar, evaluar e implementar la política de comunicación de instituciones y organizaciones públicas y privadas.
- Diseñar e implementar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios de la institución.
- Resumir, sistematizar y analizar la posición de la entidad o empresa en los medios de comunicación y redes sociales.

PROGRAMA FORMATIVO 6. CONSULTORÍA DE GESTIÓN

Posibles ámbitos de realización de las prácticas:



- Consultorías de gestión y de políticas públicas
- Oficinas de gestión de proyectos europeos y de ayudas y subvenciones de diferentes Administraciones Públicas en entidades públicas o privadas
- Perfil profesional:
 - Analistas
 - Community managers
 - Asesores o técnicos en comunicación institucional
 - Técnicos de proyectos
 - Gerentes

Perfil del tutor de la institución:

- Gerentes de empresas y entidades destinadas a la gestión, análisis y evaluación de políticas públicas.
- Directivos públicos y privados vinculados a tareas de gestión y análisis de políticas públicas.
- Responsables de áreas de trabajo sectorial (comunicación, estudios y programas, etc.)

Objetivos formativos:

- Familiarizarse en el conocimiento de la organización, los protocolos y procedimientos internos de una consultoría de gestión
- Familiarizarse en las relaciones entre la consultora, la sociedad civil, los partidos políticos y las AAPPs

Competencias:

- Realizar informes y análisis a partir de estudios de opinión pública.
- Realizar análisis de campañas electorales.
- Realizar seguimiento y análisis de información basada en redes sociales



- Realizar informes sobre buenas prácticas o introducción de mejoras en políticas públicas
- Realizar informes sobre buenas prácticas o introducción de mejoras de gestión
- Diseñar, evaluar e implementar la política de comunicación de la entidad
- Analizar y participar en el diseño, la evaluación y la implementación de estrategias de mejora de la comunicación interna y relaciones con los miembros.
- Gestión administrativa y relación con las redes de actores sociales e institucionales
- Elaborar informes para la proyección de la entidad.
- Analizar y participar en el diseño, la organización y la evaluación de campañas.
- Resumir y sintetizar información política y elaborar informes
- Aplicar bases de datos, fuentes documentales y técnicas de análisis de las ciencias sociales a problemas de las AAPP
- Proveer alternativas críticas a problemas de natura política
- Aprender a trabajar en equipos multidisciplinares y entornos complejos
- Mejorar la comunicación eficaz y el liderazgo
- Introducirse en la evaluación y gestión de riesgos y a la inteligencia organizativa
- Iniciarse en el análisis estratégico

Actividades que se realizan (ejemplos):

- Realización y análisis de estudios de opinión pública política.
- Realización y análisis de campañas electorales.
- Realización y análisis de campañas de imagen partidista y de candidato.
- Diseñar, evaluar e implementar planes estratégicos de instituciones y organizaciones públicas y privadas.



- Diseñar, evaluar e implementar la política de comunicación de instituciones y organizaciones públicas y privadas.
- Diseñar e implementar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios de la institución.
- Resumir, sistematizar y analizar la posición de la entidad o empresa en los medios de comunicación y redes sociales.

PROGRAMA FORMATIVO 7. CONSULTORÍA POLÍTICA

Posibles ámbitos de realización de las prácticas:

- Consultorías políticas y de comunicación institucional

Perfil profesional:

- Analistas
- Community managers
- Asesores o técnicos en campañas políticas
- Asesores o técnicos en comunicación institucional
- Gerentes

Perfil del tutor de la institución:

- Gerentes de empresas especializadas en consultoría política y comunicación institucional.
- Directivos de instituciones mayoritariamente privadas destinadas a la consultoría política y la comunicación institucional.
- Responsables de áreas de trabajo sectorial (comunicación, estudios y programas, etc.)

Objetivos formativos:

- Familiarizarse en el conocimiento de la organización, los protocolos y procedimientos internos de una consultora política



- Familiarizarse en las relaciones entre la consultora, la sociedad civil, los partidos políticos y las AAPPs

Competencias:

- Realizar informes y análisis a partir de estudios de opinión pública.
- Realizar análisis de campañas electorales.
- Realizar seguimiento y análisis de información basada en redes sociales
- Realizar informes sobre buenas prácticas o introducción de mejoras en políticas públicas
- Realizar informes sobre buenas prácticas o introducción de mejoras de gestión
- Aplicar bases de datos, fuentes documentales y técnicas de análisis de las ciencias sociales a problemas de las AAPP
- Proveer alternativas críticas a problemas de natura política
- Aprender a trabajar en equipos multidisciplinares y entornos complejos
- Mejorar la comunicación eficaz y el liderazgo
- Introducirse en la evaluación y gestión de riesgos y a la inteligencia organizativa
- Iniciarse en el análisis estratégico

Actividades que se realizan (ejemplos):

- Realización y análisis de estudios de opinión pública política.
- Realización y análisis de campañas electorales.
- Realización y análisis de campañas de imagen partidista y de candidato.
- Diseñar, evaluar e implementar planes estratégicos de instituciones y organizaciones públicas y privadas.
- Diseñar, evaluar e implementar la política de comunicación de instituciones y organizaciones públicas y privadas.



- Diseñar e implementar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios de la institución.
- Resumir, sistematizar y analizar la posición de la entidad o empresa en los medios de comunicación y redes sociales.

PROGRAMA FORMATIVO 8. UNIÓN EUROPEA Y ORGANIZACIONES INTERNACIONALES

Posibles ámbitos de realización de las prácticas:

- Instituciones y organismos de la UE
- Organizaciones internacionales
- Fundaciones o Think Tanks especializados en la UE o Relaciones Internacionales
- Agencias o Institutos públicos nacionales especializados en el análisis internacional

Perfil profesional:

- Miembros de la carrera diplomática.
- Funcionarios y personal eventual vinculado en la UE o a organizaciones internacionales.
- Directivos de organismos de la UE o de organizaciones internacionales y de sus delegaciones a las diferentes regiones o países.

Perfil del tutor de la institución:

- Altos cargos de la UE o de la Organización Internacional.
- Directivos públicos
- Gerentes

Objetivos formativos:

- Familiarizarse en el conocimiento de la estructura administrativa, los protocolos y procedimientos internos de los organismos públicos de la UE y de las organizaciones internacionales.
- Familiarizarse en funcionamiento de las relaciones intergubernamentales y entre las AAPP y la



sociedad civil en el ámbito de las relaciones internacionales o comunitarias (europeas)

Competencias:

- Aplicar bases de datos, fuentes documentales y técnicas de análisis de las ciencias sociales a problemas de las AAPP
- Proveer alternativas críticas a problemas de natura política
- Aprender a trabajar en equipos multidisciplinares y entornos complejos
- Mejorar la comunicación eficaz y el liderazgo
- Introducirse en la evaluación y gestión de riesgos y a la inteligencia organizativa
- Iniciarse en el análisis estratégico
- Establecer negociaciones de forma exitosa en contextos de complejidad y diversidad institucional, cultural o de situaciones de conflicto político.
- Disponer de habilidades para el protocolo, las relaciones institucionales y al comunicación política e institucional.
- Dominar varios idiomas y distinguir los principales rasgos culturales propios de los pueblos e instituciones con las que eventualmente trabajar.
- Trabajo en equipos multidisciplinares.
- Trabajar ente los procedimientos administrativos y las aplicaciones de cada programa europeo o internacional.

Actividades que se realizan (ejemplos):

- Elaboración de informes sobre coyuntura internacional.
- Llevar a cabo estudios sobre el procedimiento legislativo o de adopción de decisiones en la UE.
- Definir redes de actores a nivel regional o internacional en el marco sectorial de alguna organización internacional.
- Gestionar la comunicación de las organizaciones internacionales o de los organismos de la UE desde



la pluralidad de idiomas, actores y culturas.

- Llevar a cabo análisis de los diferentes ordenamientos jurídicos y de los sistemas políticos en que se integran las decisiones internacionales.
- Asesorar en materia de adopción de decisiones de carácter internacional.
- Elaborar estrategias de posibles proyectos financiados por la UE o agencias internacionales
- Fomentar las alianzas internacionales y europeas en varios niveles
- Buscar programas y fondos internacionales para la dinamización del tejido económico y social en el desarrollo local.

PROGRAMA FORMATIVO 9. UNIVERSIDADES E INSTITUTOS DE BÚSQUEDA

Posibles ámbitos de realización de las prácticas:

- Institutos de investigación (públicos y privados)
- Grupos de investigación (Generalitat, MEC, etc.)
- Departamentos universitarios

Perfil profesional:

- Técnicos de investigación
- Investigadores
- Profesores

Perfil del tutor de la institución:

- Gerentes
- Directores de Instituto o de Departamento
- Personal docente e investigador.



Objetivos formativos:

- Familiarizarse en el conocimiento de la organización, los protocolos y procedimientos internos de un Instituto de investigación o Departamento Universitario.
- Conocer el mapa institucional en que, desde una perspectiva multinivel, se lleva a cabo la gestión, promoción y desarrollo de la actividad de investigación, ciencia e innovación.

Competencias:

- Introducir lo/el estudiante en la investigación universitaria.
- Introducir lo/el estudiante en la realización de artículos e informes de investigación académicos.
- Aplicar bases de datos, fuentes documentales y técnicas de análisis de las ciencias sociales a problemas de las AAPP
- Proveer alternativas críticas a problemas de natura política
- Trabajar en equipos multidisciplinares y entornos complejos
- Comunicación eficaz y liderazgo
- Análisis estratégico
- Evaluación y gestión de riesgos e inteligencia organizativa

Actividades que se realizan (ejemplos genéricos):

- Entrevistas.
- Explotación estadística de datos y elaboración de materiales.
- Compilación, recogida y creación de datos para la docencia y la investigación científica.

PROGRAMA FORMATIVO 10. ORGANIZACIONES PRIVADAS

Posibles ámbitos de realización de las prácticas:

- Presidencia/Dirección



- Departamentos de comunicación
- Departamentos de marketing
- Departamentos de internacionalización

Perfil profesional:

- Community managers
- Expertos en internacionalización
- Expertos en relaciones institucionales y lobbying
- Asesores o técnicos en comunicación institucional

Perfil del tutor de la institución:

- Gerentes
- Gabinetes de presidencia
- Directivos de departamentos sectoriales (comunicación, marketing, internacionalización)

Objetivos formativos:

- Familiarizarse en el conocimiento de la organización, los protocolos y procedimientos internos de una empresa
- Familiarizarse en las relaciones entre la empresa, la sociedad civil, los partidos políticos y las AAPPs

Competencias:

Analizar y participar en el diseño, la evaluación y la implementación de estrategias de mejora de la política de comunicación de instituciones y organizaciones privadas.- Elaborar informes para la proyección empresarial.

- Aplicar bases de datos, fuentes documentales y técnicas de análisis de las ciencias sociales a problemas de las AAPP



- Proveer alternativas críticas a problemas de natura política
- Trabajar en equipos multidisciplinares y entornos complejos
- Comunicación eficaz y liderazgo
- Análisis estratégico
- Evaluación y gestión de riesgos e inteligencia organizativa

Actividades que se realizan (ejemplos genéricos):

- Diseñar, evaluar e implementar planes estratégicos de instituciones y organizaciones privadas.
- Diseñar, evaluar e implementar la política de comunicación de instituciones y organizaciones privadas (medios de comunicación, redes sociales y con otras organizaciones sociales)
- Elaborar informes sobre la coyuntura política nacional e internacional para la proyección empresarial.
- Diseñar e implementar estrategias de mejora organizativa y aseguramiento de la calidad de los servicios de la institución.
- Resumir, sistematizar y analizar la posición de la entidad o empresa en los medios de comunicación y redes sociales

VOLUMEN DE TRABAJO (HORAS)

ACTIVIDADES PRESENCIALES

Actividad	Horas
Asistencia al centro de prácticas	280,00
Asistencia a actividades complementarias	12,00
Seguimiento y tutorización de las prácticas	6,00
Total horas	298,00

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES

Actividad	Horas
Estudio y trabajo autónomo	39,50



Preparación de informes complementarios	0,00
Preparación de la memoria y evaluación de las prácticas	0,00
Total horas	39,50

METODOLOGÍA DOCENTE

Reuniones, asistencia a tutorías.

Entrevista de orientación y actividades de seguimiento intermedias: Se realiza a través de las sesiones informativas organizadas por el centro así como la primera sesión con el tutor interno.

Asistencia al centro de prácticas y contacto y reuniones con el tutor del Centro Colaborador.

Asistencia a seminarios a lo largo del curso académico: dos seminarios de 6 horas.

Preparación de actividades y seminarios. Elaboración de la memoria final de prácticas.

EVALUACIÓN

Documentación

Una vez finalizada la práctica, y en el plazo máximo de 10 días, el estudiante entregará al tutor académico, una memoria de actividades realizada, siguiendo las indicaciones del mismo y las de la Guía del Estudiantado de Prácticas Externas.

El/la tutor/a de la empresa o institución recibirá a la finalización de las prácticas de manera telemática el 'Informe Final de Evaluación', que se cumplimentará y enviará telemáticamente al tutor/a académico/a.

Calificación

Para evaluar las competencias de las prácticas externas se tendrán en cuenta los siguientes criterios ponderados a través de la evaluación continua del tutor académico:

- 30% Informe del tutor/a de prácticas de la empresa o institución.
- 10% Asistencia a tutorías -presentación de informes periódicos- y a cursos y seminarios de orientación laboral y profesional -como destacadamente el Foro de Empleo y Jornadas de Salidas Profesionales de la Facultad-.
- 60% Evaluación de la Memoria Fin de Prácticas, que tendrá que atender a la descripción del sector de actividad, de la empresa/entidad, de las actividades realizadas, de las aplicaciones de los conocimientos derivados de los estudios a la práctica realizada, de las competencias y habilidades desarrolladas en la realización de la práctica, a la valoración personal de la práctica, y recoger bibliografía.

Siguiendo estos criterios, el tutor académico evalúa las prácticas del estudiante y las califica con una nota en el acta correspondiente, al igual que se hace con el resto de asignaturas del Grado.

Sin embargo, si estima que la práctica es merecedora de Matrícula de Honor, asignará la calificación de sobresaliente y propondrá a la Comisión de Prácticas que la conceda.



BIBLIOGRAFÍA

[Guía del Estudiantado de Prácticas Externas.](#)