



## FITXA IDENTIFICATIVA

### DADES DE L'ASSIGNATURA

**Codi:** 36756  
**Nom:** Pràctiques Externes  
**Cicle:** Grau  
**Crèdits ECTS:** 13,5  
**Curs acadèmic:** 2026-27

### TITULACIONS

Titulació	Centre	Curs	Període
1930 - Doble Grau en Dret i Ciències Polítiques i de l'Administració Pública	Facultat de Dret	5	Indefinida (Actes individuals)

### MATÈRIES

Titulació	Matèria	Caràcter
1930 - Doble Grau en Dret i Ciències Polítiques i de l'Administració Pública	Pràctiques externes	PRÀCTIQUES EXTERNES

### COORDINACIÓ

LOIS CABALLE ANA ISABEL

## RESUM

L'assignatura "Pràctiques Externes" es dirigeix als estudiants del doble Grau en Ciències Polítiques i de l'Administració Pública i Dret, que es troben en una avançada fase de la seua titulació, amb la finalitat de poder extraure el major aprofitament d'esta assignatura. Els estudiants matriculats en esta assignatura podran realitzar un període de treball de pràctiques relacionades amb continguts acadèmics de la titulació, en empreses o institucions públiques i privades. Estes pràctiques estaran tutelades i supervisades per un professor tutor de la Facultat, preferentment de l'àmbit d'especialització de la plaça oferida.

## CONEIXEMENTS PREVIS

### RELACIÓ AMB ALTRES ASSIGNATURES DE LA MATEIXA TITULACIÓ

No s'ha especificat restriccions de matrícula amb altres assignatures del pla d'estudis.

### ALTRES TIPUS DE REQUISITS

L'estudiant haurà d'haver superat 236 crèdits de la titulació, entre ells necessàriament els 60



crèdits bàsics.

· Es podran reconèixer crèdits per experiència professional només en l'assignatura pràctiques externes per a les següents professions sense titulació professional:

· Càrrecs de representació o confiança política en l'administració local, autonòmica, nacional o en organismes internacionals

· Càrrecs executius en partits polítics.

· Càrrecs executius en thinktanks o grups de pressió.

Es requerirà un certificat que acredite l'experiència acumulada en cada un dels diferents càrrecs.

Es reconeixeran els crèdits de l'assignatura quan es complisquen les següents condicions:

· Es puga acreditar una experiència mínima d'un any en l'administració autonòmica, nacional, en organismes internacionals o en càrrecs de govern en municipis majors de 10.000 habitants. També per a càrrecs en partits polítics, thinktanks o grups de pressió a nivell nacional.

· Es puga acreditar una experiència mínima de dos anys en càrrecs d'oposició en municipis majors de 10.000 habitants. També per a càrrecs en partits polítics, thinktanks o grups de pressió a nivell autonòmic.

· Es puga acreditar una experiència mínima de quatre anys en qualsevol càrrec de municipis menors de 10.000 habitants. També per a càrrecs en partits polítics thinktanks o grups de pressió a nivell local.

## COMPETÈNCIES / RESULTATS D' APRENENTATGE

### 1930 - Doble Grau en Dret i Ciències Polítiques i de l'Administració Pública

Capacitat d'anàlisi dels problemes jurídics i de síntesi en el seu plantejament i resolució.

Capacitat d'anàlisi i de síntesi en la comprensió dels textos legals, jurisprudència i doctrina.

Capacitat d'organització i de planificació en l'estudi i en la recerca.

Capacitat d'utilitzar les noves tecnologies de la informació i la comunicació.

Capacitat de creació i d'estructuració normativa.

Capacitat de negociació i de conciliació.

Capacitat per adaptar-se a noves situacions.

Capacitat per adoptar una actitud sensible per temes de la realitat social, econòmica i mediambiental.

Capacitat per adquirir els coneixements bàsics d'argumentació jurídica.

Capacitat per adquirir els coneixements necessaris per sortir-se'n en la societat del coneixement i ser capaç d'utilitzar les TIC adequadament per poder avaluar, utilitzar i comunicar la informació jurídica.

Capacitat per adquirir una consciència crítica en l'anàlisi de l'ordenament jurídic i de desenvolupar la dialèctica jurídica.

Capacitat per adquirir un compromís ètic davant els problemes socials.

Capacitat per al maneig de fonts jurídiques (legals, jurisprudencials i doctrinals).

Capacitat per a utilitzar els principis i valors constitucionals, el respecte als drets humans, amb especial



atenció a la igualtat entre hòmens i dones, la sostenibilitat i la cultura de la pau, com a ferramentes de treball en la interpretació de l'ordenament jurídic.

Capacitat per buscar, localitzar, analitzar i seleccionar correctament les distintes fonts d'informació jurídica.

Capacitat per comprendre el caràcter unitari de l'ordenament jurídic i la necessària visió interdisciplinària dels problemes jurídics.

Capacitat per comunicar correctament de forma oral i escrita.

Capacitat per comunicar-se correctament de forma oral i escrita en l'àmbit jurídic.

Capacitat per conèixer i comprendre altres cultures i costums.

Capacitat per conèixer les funcions bàsiques de les distintes professions jurídiques.

Capacitat per crear i generar idees.

Capacitat per desenvolupar un aprenentatge autònom.

Capacitat per desenvolupar un raonament crític.

Capacitat per liderar equips de treball.

Capacitat per llegir i interpretar textos jurídics.

Capacitat per motivar-se per la qualitat i la innovació.

Capacitat per prendre decisions amb arguments jurídics.

Capacitat per prendre iniciatives i tenir un esperit emprenedor.

Capacitat per reconèixer i valorar la diversitat i la multiculturalitat.

Capacitat per reconèixer la importància del dret com a sistema regulador de les relacions socials.

Capacitat per resoldre problemes en un context de conflicte.

Capacitat per treballar en equip de manera coordinada.

Capacitat per treballar en un context internacional.

Capacitat per treballar en un equip de caràcter interdisciplinari.

Que els estudiants hagen demostrat posseir i comprendre coneixements en una àrea d'estudi que parteix de la base de l'ensenyament secundari general, i se sol trobar a un nivell que, si bé recolza en llibres de text avançats, també inclou alguns aspectes que impliquen coneixements procedents de l'avantguarda del seu camp d'estudi.

Que els estudiants hagen desenvolupat les habilitats d'aprenentatge necessàries per emprendre estudis posteriors amb un alt grau d'autonomia.



Que els estudiants puguen transmetre informació, idees, problemes i solucions a un públic tant especialitzat com no especialitzat.

Que els estudiants tinguen la capacitat de reunir i d'interpretar dades rellevants (normalment, dins la seua àrea d'estudi) per emetre judicis que incloguen una reflexió sobre assumptes rellevants d'índole social, científica o ètica.

## DESCRIPCIÓ DE CONTINGUTS

### PROGRAMA FORMATIU 1. ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

#### Possibles àmbits de realització de les pràctiques:

- Administració General de l'Estat
- Delegació del Govern
- Corts Valencianes
- Generalitat Valenciana
- Diputació de València
- Ajuntaments
- Instituts públics i organismes
- Gabinetes governamentals

#### Perfil professional:

- Funcionaris i treballadors en l'àmbit de la funció pública
- Personal eventual incorporat temporalment a funcions d'assessorament o direcció política en una administració o organisme directiu públic.



**Perfil del tutor de la institució:**

- Alts càrrecs de les AAPP
- Directius públics
- Gerents de fundacions, empreses públics un organismes públics directius.

**Objectius formatius:**

- Familiaritzar-se en el coneixement de l'estructura administrativa, els protocols i procediments interns de les AAPP
- Familiaritzar-se en funcionament de les relacions intergovernamentals i entre les AAPP i la societat civil

**Competències a desenvolupar:**

- Analitzar i participar en el disseny, la implementació i l'avaluació de polítiques públiques desenoAAPP i el disseny de serveis públics.
- Proveir alternatives crítiques a problemes de natura política i administrativa.
- Aprendre a treballar en equips multidisciplinaris i entorns complexos
- Millorar la comunicació eficaç i el lideratge
- Introduir-se en l'avaluació i gestió de riscos i a la intel·ligència organitzativa

**Activitats que es realitzen (exemples genèrics):**

- Dissenyar mecanismes d'avaluació d'una política pública.
- Dissenyar estratègies de millora organitzativa i assegurament de la qualitat dels serveis públics.
- Estudi i anàlisi de les relacions entre diferents actors d'una política pública.
- Anàlisi i millora de processos administratius i de presa de decisions
- Anàlisi i implementació de les polítiques de respecte a la igualtat entre homes i dones, així com d'igualtat d'oportunitats i no-discriminació.
- Elaborar informes i dictàmens, considerant simultàniament diferents variables i fonts de dades d'indole política, sociològica, jurídica, econòmica, demogràfica, de gènere.
- Seguiment de butlletins o diaris oficials, portals de contractació, etc.
- Seguiment de premsa o literatura especialitzada sobre polítiques públiques



## PROGRAMA FORMATIU 2. PARTITS POLÍTICS

### Possibles àmbits de realització de les pràctiques:

- Secretaria de comunicació (autonòmic, provincial) de sindicats, partits i patronals
- Secretaria d'organització (autonòmic, provincial) de sindicats i partits
- Secretaria d'estudis i programes (autonòmic, provincial) de sindicats, partits i patronals
- Grup parlamentari
- Grup municipal
- Arxiu de la seu central
- Gabinetes polítics en administracions

### Perfil professional:

- Alliberats de partit: analistes, tècnics, community managers, assessors de comunicació...
- Càrrecs institucionals
- Gerents
- Dirigents de partit

### Perfil del tutor de la institució:

- Alts càrrecs de les AAPP
- Gerents
- Secretaris d'organització
- Presidents de grups parlamentaris o municipals
- Responsables d'àrees de treball sectorial (comunicació, estudis i programes, etc)



**Objectius formatius:**

- Familiaritzar-se en el coneixement de l'organització, els protocols i procediments interns d'un partit polític en el marc del sistema polític.
- Familiaritzar-se en les relacions entre el partit, la societat civil, els votants i les AAPPs

**Competències:**

- Dissenyar, avaluar i implementar la política de comunicació de partits polítics o de càrrecs polítics
- Analitzar i participar en el disseny, l'avaluació i la implementació d'estratègies de millora de la comunicació interna i relacions amb els membres de partits polítics o de càrrecs polítics
- Familiaritzar-se amb els processos de configuració de l'agenda política.
- Elaborar informes i dictàmens, considerant simultàniament diferents variables i fonts de dades d'índole política, sociològica, jurídica, econòmica, demogràfica, de gènere.
- Analitzar i participar en el disseny, l'organització i l'avaluació de campanyes polítiques i electorals.
- Resumir i sintetitzar informació política i elaborar informes de caràcter polític
- Aplicar bases de dades, fonts documentals i tècniques d'anàlisi de les ciències socials a problemes de les AAPP
- Proveir alternatives crítiques a problemes de natura política
- Aprendre a treballar en equips multidisciplinaris i entorns complexos
- Millorar la comunicació eficaç i el lideratge
- Introduir-se en l'avaluació i gestió de riscos i a la intel·ligència organitzativa
- Iniciar-se en l'anàlisi estratègica
- Incorporar la perspectiva multinivell en els processos d'adopció de decisions i d'anàlisi de les trajectòries polítiques i les organitzacions partidistes.

**Activitats que es realitzen (exemples genèrics):**

- Resumir, sistematitzar i analitzar la posició del partit, sindicat, organització empresarial en els mitjans de comunicació.
- Seguiment i anàlisi de premsa i xarxes socials
- Analitzar, dissenyar, avaluar i implementar estratègies de millora de la comunicació del partit, sindicat i organització patronal amb els seus membres, amb els mitjans de comunicació, xarxes socials i amb altres organitzacions socials.
- Anàlisi, disseny, avaluació i implementació d'estratègies de millora de la participació interna del partit, sindicat i organització patronal amb els seus membres.



- Elaborar informes sobre la conjuntura política per a la projecció del partit polític, sindicat i organització patronal.
- Elaborar informes d'implantació sectorial i territorial del partit per a la millora electoral
- Organització i difusió del patrimoni històric del partit.
- Dissenyar i implementar estratègies de millora organitzativa i assegurament de la qualitat dels serveis del partit polític, sindicat i organització patronal.
- Analitzar i participar en el disseny, l'organització i l'avaluació de campanyes polítiques i electorals.

### **PROGRAMA FORMATIU 3. GRUPS D'INTERÉS**

#### **Possibles àmbits de realització de les pràctiques:**

- Secretaria de comunicació (autonòmic, provincial) de sindicats, partits i patronals
- Secretaria d'organització (autonòmic, provincial) de sindicats i partits
- Secretaria d'estudis i programes (autonòmic, provincial) de sindicats, partits i patronals
- Arxiu de la seu central
- Fundacions.
- Think tanks .
- Empreses prestadors de serveis públics.

#### **Perfil professional:**

- Analistes
- Community managers
- Assessors o tècnics en comunicació institucional
- Tècnics de projectes
- Gerents
- Directius



- Experts en relacions institucionals i lobbisme

**Perfil del tutor de la institució:**

- Gerents
- Secretaris d'organització
- Responsables d'àrees de treball sectorial (comunicació, estudis i programes, etc)

**Objectius formatius:**

- Familiaritzar-se en el coneixement de l'organització, els protocols i procediments interns d'un grup d'interès.
- Familiaritzar-se en les relacions entre el grup d'interès, la societat civil, els partits polítics i les AAPPs

**Competències:**

- Dissenyar, avaluar i implementar la política de comunicació del grup d'interès.
- Analitzar i participar en el disseny, l'avaluació i la implementació d'estratègies de millora de la comunicació interna i relacions amb els membres del grup d'interès.
- Gestió administrativa i relació amb les xarxes d'actors socials i institucionals-administratius.
- Familiaritzar-se amb els processos de configuració de l'agenda política.
- Elaborar informes i dictàmens, considerant simultàniament diferents variables i fonts de dades d'indole política, sociològica, jurídica, econòmica, demogràfica, de gènere.
- Analitzar i participar en el disseny, l'organització i l'avaluació de campanyes
- Resumir i sintetitzar informació política i elaborar informes de caràcter polític
- Aplicar bases de dades, fonts documentals i tècniques d'anàlisi de les ciències socials a problemes de les AAPP
- Proveir alternatives crítiques a problemes de natura política
- Aprendre a treballar en equips multidisciplinaris i entorns complexos
- Millorar la comunicació eficaç i el lideratge
- Introduir-se en l'avaluació i gestió de riscos i a la intel·ligència organitzativa
- Iniciar-se en l'anàlisi estratègica
- Conèixer els processos d'adopció de decisions per a identificar els moments més



apropiats per a dur a terme les accions d'influència

**Activitats que es realitzen (exemples genèrics):**

- Resumir, sistematitzar i analitzar la posició del grup d'interès, sindicat un organització empresarial en els mitjans de comunicació.
- Seguiment de butlletins o diaris oficials, portals de contractació, etc.
- Seguiment i anàlisi de premsa i xarxes socials
- Analitzar, dissenyar, avaluar i implementar estratègies de millora de la comunicació del grup d'interès, sindicat un organització empresarial amb els seus membres, amb els mitjans de comunicació, xarxes socials i amb altres organitzacions socials.
  - Anàlisi, disseny, avaluació i implementació d'estratègies de millora de la participació interna grup d'interès, sindicat un organització empresarial amb els seus membres.
  - Elaborar informes sobre la conjuntura política per a la projecció del grup d'interès, sindicat un organització empresarial
- Organització i difusió del patrimoni històric del grup d'interès.
- Dissenyar i implementar estratègies de millora organitzativa i assegurament de la qualitat dels serveis del partit polític, sindicat i organització patronal.
  - Analitzar i participar en el disseny, l'organització i l'avaluació de campanyes polítiques i electorals.

**PROGRAMA FORMATIU 4. TERCER SECTOR I COOPERACIÓ**

**Possibles àmbits de realització de les pràctiques:**

- ONG's de cooperació i desenvolupament
- Associacions i entitats cíviques
- Fundacions

**Perfil professional:**

- Tècnics de projectes
  - Community managers
  - Assessors o tècnics en comunicació institucional
  - Gerents



- Directius d'entitats
- Experts en relacions institucionals i lobbisme

**Perfil del tutor de la institució:**

- Gerents
- Directius d'entitats
- Responsables d'àrees de treball sectorial (comunicació, estudis i programes, etc.)

**Objectius formatius:**

- Familiaritzar-se en el coneixement de l'organització, els protocols i procediments interns d'una entitat del tercer sector, ONG, etc.
- Familiaritzar-se en les relacions entre l'entitat, la societat civil, els partits polítics i les AAPPs
- Familiaritzar-se amb la particular natura i característiques de les entitats del tercer sector i de la cooperació a l'escenari internacional.

**Competències:**

- Dissenyar, avaluar i implementar la política de comunicació de l'entitat
- Analitzar i participar en el disseny, l'avaluació i la implementació d'estratègies de millora de la comunicació interna i relacions amb els membres.
- Gestió administrativa i relació amb les xarxes d'actors socials i institucionals
- Elaborar informes per a la projecció de l'entitat.
- Analitzar i participar en el disseny, l'organització i l'avaluació de campanyes.
- Resumir i sintonitzar informació política i elaborar informes
- Aplicar bases de dades, fonts documentals i tècniques d'anàlisi de les ciències socials a problemes de les AAPP
- Proveir alternatives crítiques a problemes de natura política
- Aprendre a treballar en equips multidisciplinaris i entorns complexos
- Millorar la comunicació eficaç i el lideratge
- Introduir-se en l'avaluació i gestió de riscos i a la intel·ligència organitzativa



- Iniciar-se en l'anàlisi estratègica

**Activitats que es realitzen (exemples genèrics):**

- Resumir, sistematitzar i analitzar la posició de l'ONG i el moviment social en els mitjans de comunicació.
- Analitzar, dissenyar, avaluar i implementar estratègies de millora de la comunicació de l'ONG i el moviment social amb els seus membres, amb els mitjans de comunicació, xarxes socials i amb altres organitzacions socials.
- Seguiment de butlletins o diaris oficials, portals de contractació, etc.
- Seguiment i anàlisi de premsa i xarxes socials.
- Analitzar, dissenyar, avaluar i implementar estratègies de millora de la participació interna l'ONG i el moviment social amb els seus membres.
- Elaborar informes sobre la conjuntura política per a la projecció de l'ONG i el moviment social.
- Organitzar i difondre el patrimoni històric de l'ONG i el moviment social.
- Dissenyar i implementar estratègies de millora organitzativa i assegurament de la qualitat dels serveis de l'ONG i el moviment social.

**PROGRAMA FORMATIU 5. ENTITATS DEDICADES ALS ESTUDIS POLÍTICS I SOCIOLOGICS**

**Possibles àmbits de realització de les pràctiques:**

- Empreses d'estudis sociològics i polítics
- Gabinetes d'estudis de diverses institucions públiques o privades
- Think tanks

**Perfil professional:**

- Analistes d'opinió pública, comportament electoral i cultura política.
- Community managers vinculats a comunicació política i institucional.
- Assessors o tècnics en comunicació institucional
- Tècnics de projectes



- Gerents d'empreses i gabinets d'estudis i anàlisi sociològica, polític i estratègic.

**Perfil del tutor de la institució:**

- Gerents
- Directius d'entitats
- Responsables d'àrees de treball sectorial (comunicació, estudis i programes, etc.)

**Objectius formatius:**

- Familiaritzar-se en el coneixement de l'organització, els protocols i procediments interns d'una entitat dedicada a estudis polítics i sociològics.
- Familiaritzar-se en les relacions entre l'entitat, la societat civil, els partits polítics i les AAPPs

**Competències:**

- Elaboració d'informes i anàlisis a partir d'estudis d'opinió pública o de dades socials
- Anàlisi d'estratègies d'actors o de campanyes polítiques i socials
- Seguiment i anàlisi d'informació basada en xarxes socials
- Realitzar informes sobre bones pràctiques o introducció de millores en polítiques públiques
- Resumir i sintetitzar informació política
- Aplicar bases de dades, fonts documentals i tècniques d'anàlisi de les ciències socials a problemes de les AAPP
- Aprendre a treballar en equips multidisciplinaris i entorns complexos
- Millorar la comunicació eficaç i el lideratge
- Introduir-se en l'avaluació i gestió de riscos i a la intel·ligència organitzativa
- Iniciar-se en l'anàlisi estratègica
- Utilitzar tècniques apropiades per a la generació de bases de dades i el tractament posterior mitjançant tècniques qualitatives i quantitatives d'investigació.

**Activitats que es realitzen (exemples):**

- Realització i anàlisi d'estudis d'opinió pública política.



- Realització i anàlisi de campanyes electorals.
- Realització i anàlisi de campanyes d'imatge partidista i de candidat.
- Seguiment de butlletins o diaris oficials, portals de contractació, etc.
- Seguiment i anàlisi de premsa i xarxes socials.
- Dissenyar, avaluar i implementar plans estratègics d'institucions i organitzacions públiques i privades.
- Dissenyar, avaluar i implementar la política de comunicació d'institucions i organitzacions públiques i privades.
- Dissenyar i implementar estratègies de millora organitzativa i assegurament de la qualitat dels serveis de la institució.
- Resumir, sistematitzar i analitzar la posició de l'entitat o empresa en els mitjans de comunicació i xarxes socials.

#### **PROGRAMA FORMATIU 6. CONSULTORIA DE GESTIÓ**

##### **Possibles àmbits de realització de les pràctiques:**

- Consultories de gestió i de polítiques públiques
- Oficines de gestió de projectes europeus i d'ajudes i subvencions de diferents Administracions Públiques en entitats públiques o privades
- Perfil professional:
- Analistes
- Community managers
- Assessors o tècnics en comunicació institucional
- Tècnics de projectes
- Gerents

##### **Perfil del tutor de la institució:**

- Gerents d'empreses i entitats destinades a la gestió, anàlisi i avaluació de polítiques públiques.
- Directius públics i privats vinculats a tasques de gestió i anàlisi de polítiques públiques.



- Responsables d'àrees de treball sectorial (comunicació, estudis i programes, etc.)

**Objectius formatius:**

- Familiaritzar-se en el coneixement de l'organització, els protocols i procediments interns d'una consultoria de gestió
- Familiaritzar-se en les relacions entre la consultora, la societat civil, els partits polítics i les AAPPs

**Competències:**

- Realitzar informes i anàlisis a partir d'estudis d'opinió pública.
- Realitzar anàlisi de campanyes electorals.
- Realitzar seguiment i anàlisi d'informació basada en xarxes socials
- Realitzar informes sobre bones pràctiques o introducció de millores en polítiques públiques
- Realitzar informes sobre bones pràctiques o introducció de millores de gestió
- Dissenyar, avaluar i implementar la política de comunicació de l'entitat
- Analitzar i participar en el disseny, l'avaluació i la implementació d'estratègies de millora de la comunicació interna i relacions amb els membres.
- Gestió administrativa i relació amb les xarxes d'actors socials i institucionals
- Elaborar informes per a la projecció de l'entitat.
- Analitzar i participar en el disseny, l'organització i l'avaluació de campanyes.
- Resumir i sintetitzar informació política i elaborar informes
- Aplicar bases de dades, fonts documentals i tècniques d'anàlisis de les ciències socials a problemes de les AAPP
- Proveir alternatives crítiques a problemes de natura política
- Aprendre a treballar en equips multidisciplinaris i entorns complexos
- Millorar la comunicació eficaç i el lideratge
- Introduir-se en l'avaluació i gestió de riscos i a la intel·ligència organitzativa
- Iniciar-se en l'anàlisi estratègica



**Activitats que es realitzen (exemples):**

- Realització i anàlisi d'estudis d'opinió pública política.
- Realització i anàlisi de campanyes electorals.
- Realització i anàlisi de campanyes d'imatge partidista i de candidat.
- Dissenyar, avaluar i implementar plans estratègics d'institucions i organitzacions públiques i privades.
- Dissenyar, avaluar i implementar la política de comunicació d'institucions i organitzacions públiques i privades.
- Dissenyar i implementar estratègies de millora organitzativa i assegurament de la qualitat dels serveis de la institució.
- Resumir, sistematitzar i analitzar la posició de l'entitat o empresa en els mitjans de comunicació i xarxes socials.

**PROGRAMA FORMATIU 7. CONSULTORIA POLÍTICA**

**Possibles àmbits de realització de les pràctiques:**

- Consultories polítiques i de comunicació institucional

**Perfil professional:**

- Analistes
- Community managers
- Assessors o tècnics en campanyes polítiques
- Assessors o tècnics en comunicació institucional
- Gerents

**Perfil del tutor de la institució:**

- Gerents d'empreses especialitzades en consultoria política i comunicació institucional.



- Directius d'institucions majoritàriament privades destinades a la consultoria política i la comunicació institucional.
- Responsables d'àrees de treball sectorial (comunicació, estudis i programes, etc.)

**Objectius formatius:**

- Familiaritzar-se en el coneixement de l'organització, els protocols i procediments interns d'una consultora política
- Familiaritzar-se en les relacions entre la consultora, la societat civil, els partits polítics i les AAPPs

**Competències:**

- Realitzar informes i anàlisis a partir d'estudis d'opinió pública.
- Realitzar anàlisi de campanyes electorals.
- Realitzar seguiment i anàlisi d'informació basada en xarxes socials
- Realitzar informes sobre bones pràctiques o introducció de millores en polítiques públiques
- Realitzar informes sobre bones pràctiques o introducció de millores de gestió
- Aplicar bases de dades, fonts documentals i tècniques d'anàlisi de les ciències socials a problemes de les AAPP
- Proveir alternatives crítiques a problemes de natura política
- Aprendre a treballar en equips multidisciplinaris i entorns complexos
- Millorar la comunicació eficaç i el lideratge
- Introduir-se en l'avaluació i gestió de riscos i a la intel·ligència organitzativa
- Iniciar-se en l'anàlisi estratègica

**Activitats que es realitzen (exemples):**

- Realització i anàlisi d'estudis d'opinió pública política.
- Realització i anàlisi de campanyes electorals.



- Realització i anàlisi de campanyes d'imatge partidista i de candidat.
- Dissenyar, avaluar i implementar plans estratègics d'institucions i organitzacions públiques i privades.
- Dissenyar, avaluar i implementar la política de comunicació d'institucions i organitzacions públiques i privades.
- Dissenyar i implementar estratègies de millora organitzativa i assegurement de la qualitat dels serveis de la institució.
- Resumir, sistematitzar i analitzar la posició de l'entitat o empresa en els mitjans de comunicació i xarxes socials.

#### **PROGRAMA FORMATIU 8. UNIÓ EUROPEA I ORGANITZACIONS INTERNACIONALS**

##### **Possibles àmbits de realització de les pràctiques:**

- Institucions i organismes de la UE
- Organitzacions internacionals
- Fundacions o Think tanks especialitzats a la UE o Relacions Internacionals
- Agències o Instituts públics nacionals especialitzats en l'anàlisi internacional

##### **Perfil professional:**

- Membres de la carrera diplomàtica.
- Funcionaris i personal eventual vinculat a la UE o a organitzacions internacionals.
  - Directius d'organismes de la UE o d'organitzacions internacionals i de les seues delegacions a les diferents regions o països.

##### **Perfil del tutor de la institució:**

- Alts càrrecs de la UE o de l'Organització Internacional.
- Directius públics
- Gerents



**Objectius formatius:**

- Familiaritzar-se en el coneixement de l'estructura administrativa, els protocols i procediments interns dels organismes públics de la UE i de les organitzacions internacionals.
- Familiaritzar-se en funcionament de les relacions intergovernamentals i entre les AAPP i la societat civil en l'àmbit de les relacions internacionals o comunitàries (europees)

**Competències:**

- Aplicar bases de dades, fonts documentals i tècniques d'anàlisi de les ciències socials a problemes de les AAPP
- Proveir alternatives crítiques a problemes de natura política
- Aprendre a treballar en equips multidisciplinaris i entorns complexos
- Millorar la comunicació eficaç i el lideratge
  
- Introduir-se en l'avaluació i gestió de riscos i a la intel·ligència organitzativa
- Iniciar-se en l'anàlisi estratègica
- Establir negociacions de manera reeixida en contextos de complexitat i diversitat institucional, cultural o de situacions de conflicte polític.
  - Disposar d'habilitats per al protocol, les relacions institucionals i al comunicació política i institucional.
  - Dominar diversos idiomes i distingir els principals trets culturals propis dels pobles i institucions amb les quals eventualment treballar.
- Treball en equips multidisciplinaris.
- Treballar ens els procediments administratius i les aplicacions de cada programa europeu o internacional.

**Activitats que es realitzen (exemples):**

- Elaboració d'informes sobre conjuntura internacional.
- Dur a terme estudis sobre el procediment legislatiu o d'adopció de decisions a la UE.
- Definir xarxes d'actors a nivell regional o internacional en el marc sectorial d'alguna organització internacional.
- Gestionar la comunicació de les organitzacions internacionals o dels organismes de la UE des de la pluralitat d'idiomes, actors i cultures.



- Dur a terme anàlisi dels diferents ordenaments jurídics i dels sistemes polítics en què s'integren les decisions internacionals.
- Assessorar en matèria d'adopció de decisions de caràcter internacional.
- Elaborar estratègies de possibles projectes finançats per la UE o agències internacionals
- Fomentar les aliances internacionals i europees en diversos nivells
- Buscar programes i fons internacionals per a la dinamització del teixit econòmic i social en el desenvolupament local.

### **PROGRAMA FORMATIU 9. UNIVERSITATS I INSTITUTS DE RECERCA**

#### **Possibles àmbits de realització de les pràctiques:**

- Instituts d'investigació (públics i privats)
- Grups d'investigació (Generalitat, MEC, etc.)
- Departaments universitaris

#### **Perfil professional:**

- Tècnics d'investigació
- Investigadors
- Professors

#### **Perfil del tutor de la institució:**

- Gerents
- Directors d'Institut o de Departament
- Personal docent i investigador.

#### **Objectius formatius:**

- Familiaritzar-se en el coneixement de l'organització, els protocols i procediments interns d'un Institut d'investigació o Departament Universitari.
- conèixer el mapa institucional en què, des d'una perspectiva multinivell, es duu a terme la gestió, promoció i desenvolupament de l'activitat d'investigació, ciència i innovació.



**Competències:**

- Introduir el/l'estudiant en la investigació universitària.
- Introduir el/l'estudiant en la realització d'articles i informes d'investigació acadèmics.
- Aplicar bases de dades, fonts documentals i tècniques d'anàlisi de les ciències socials a problemes de les AAPP
- Proveir alternatives crítiques a problemes de natura política
- Treballar en equips multidisciplinaris i entorns complexos
- Comunicació eficaç i lideratge
- Anàlisi estratègica
- Avaluació i gestió de riscos i intel·ligència organitzativa

**Activitats que es realitzen (exemples genèrics):**

- Entrevistes.
- Explotació estadística de dades i elaboració de materials.
- Compilació, recollida i creació de dades per a la docència i la investigació científica.

**PROGRAMA FORMATIU 10. ORGANITZACIONS PRIVADES**

**Possibles àmbits de realització de les pràctiques:**

- Presidència/Direcció
- Departaments de comunicació
- Departaments de màrqueting
- Departaments d'internacionalització



**Perfil professional:**

- Community managers
- Experts en internacionalització
- Experts en relacions institucionals i lobbisme
- Assessors o tècnics en comunicació institucional

**Perfil del tutor de la institució:**

- Gerents
- Gabinetes de presidència
- Directius de departaments sectorials (comunicació, màrqueting, internacionalització)

**Objectius formatius:**

- Familiaritzar-se en el coneixement de l'organització, els protocols i procediments interns d'una empresa
- Familiaritzar-se en les relacions entre l'empresa, la societat civil, els partits polítics i les AAPPs

**Competències:**

- Analitzar i participar en el disseny, l'avaluació i la implementació d'estratègies de millora de la política de comunicació d'institucions i organitzacions privades.
- Elaborar informes per a la projecció empresarial.
- Aplicar bases de dades, fonts documentals i tècniques d'anàlisi de les ciències socials a problemes de les AAPP
- Proveir alternatives crítiques a problemes de natura política
- Treballar en equips multidisciplinaris i entorns complexos
- Comunicació eficaç i lideratge
- Anàlisi estratègica
- Avaluació i gestió de riscos i intel·ligència organitzativa

**Activitats que es realitzen (exemples genèrics):**

- Dissenyar, avaluar i implementar plans estratègics d'institucions i organitzacions privades.
- Dissenyar, avaluar i implementar la política de comunicació d'institucions i organitzacions privades (mitjans de comunicació, xarxes socials i amb altres organitzacions socials)
- Elaborar informes sobre la conjuntura política nacional i internacional per a la projecció empresarial.
- Dissenyar i implementar estratègies de millora organitzativa i assegurament de la qualitat dels serveis de la institució.
- Resumir, sistematitzar i analitzar la posició de l'entitat o empresa en els mitjans de comunicació i xarxes socials

**VOLUM DE TREBALL (HORES)****ACTIVITATS PRESENCIALS**

Activitat	Hores
Assistència al centre de pràctiques	280,00
Assistència a activitats complementàries	12,00
Seguiment i tutorització de les pràctiques	6,00
<b>Total hores</b>	<b>298,00</b>

**ACTIVITATS NO PRESENCIALS**

Activitat	Hores
Estudi i treball autònom	39,50
Preparació d'informes complementaris	0,00
Preparació de la memòria i avaluació de les pràctiques	0,00
<b>Total hores</b>	<b>39,50</b>

**METODOLOGIA DOCENT**

Reunions, assistència a tutories.

Entrevista d'orientació i activitats de seguiment intermèdies: Es realitza a través de les sessions informatives organitzades pel centre així com la primera sessió amb el tutor intern.

Assistència al centre de pràctiques i contacte i reunions amb el tutor del Centre Col·laborador.

Assistència a seminaris al llarg del curs acadèmic: dos seminaris de 6 hores.

Preparació d'activitats i seminaris. Elaboració de la memòria final de pràctiques.

**AVALUACIÓ****Documentació**

Una vegada finalitzada la pràctica, i en el termini màxim de 10 dies, l'estudiant entregarà al tutor acadèmic,



una memòria d'activitats realitzada, seguint les indicacions del mateix i les de la Guia de l'Estudiantat de Pràctiques Externes.

El/la tutor/a de l'empresa o institució rebrà a la finalització de les pràctiques de manera telemàtica l'"Informe Final d'Avaluació", que s'empenarà i enviarà telemàticament al tutor/a acadèmic/a.

### **Qualificació**

Per a avaluar les competències de les pràctiques externes es tindran en compte els següents criteris ponderats a través de l'avaluació contínua del tutor acadèmic:

- 30% Informe del tutor/a de pràctiques de l'empresa o institució.
- 10% Assistència a tutories -presentació d'informes periòdics- i a cursos i seminaris d'orientació laboral i professional -com destacadament el Fòrum d'Ocupació i Jornades d'Eixides Professionals de la Facultat-.
- 60% Avaluació de la Memòria Fi de Pràctiques, que haurà d'atendre a la descripció del sector d'activitat, de l'empresa/entitat, de les activitats realitzades, de les aplicacions dels coneixements derivats dels estudis a la pràctica realitzada, de les competències i habilitats desenvolupades en la realització de la pràctica, a la valoració personal de la pràctica, i recollir bibliografia.

Seguint estos criteris, el tutor acadèmic avalua les pràctiques de l'estudiant i les qualifica amb una nota en l'acta corresponent, igual que es fa amb la resta d'assignatures del Grau.

No obstant això, si estima que la pràctica és mereixedora de Matrícula d'Honor, assignarà la qualificació d'excel·lent i proposarà a la Comissió de Pràctiques que la concedisca.

## **BIBLIOGRAFIA**

[Guía de l'Estudiantat de Pràctiques Externes.](#)