



# *Universitat Abat Oliba CEU*

Curso Académico: 2020/21

## **11020 - Prácticum de Ciencias Políticas**

### **1. Información General**

#### **1.1. Departamento**

Facultad  
de  
Derecho  
y  
Empresa

#### **1.2. Curso Académico**

2020/21

#### **1.3. Estudio**

113 - Grado en Derecho + Ciencias Políticas (Plan 2012)

#### **1.4. Asignatura**

11020

#### **1.5. Curso de la asignatura**

5

#### **1.6. Créditos ECTS**

9.0

#### **1.7. Profesor**

Olga Lasaga Millet

#### **1.8. Idioma de impartición de las clases**

Teoría: Grupo 1: Castellano

### **2. Guía Docente**

#### **2.1. Descripción de la asignatura**

Programa  
formativo  
práctico, que  
permite al  
estudiante  
aplicar y  
completar los  
conocimientos  
adquiridos en su

formación académica, favoreciendo la adquisición de las competencias profesionales que facilitarán su futura inserción laboral.

Las prácticas se realizarán en una institución del sector público: administración pública (central, autonómica, local), empresa pública, entidades del tercer sector, etc. Asimismo, se pueden realizar prácticas en partidos políticos, fundaciones y organismos supranacionales. Estarán tuteladas por un tutor profesional en la organización de destino y un tutor académico en la universidad.

## **2.2. Objetivos. Conocimientos y habilidades**

Las competencias básicas y generales son:

CB1 - 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

CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio

CB3 - 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

Identificador : 147067204

62 / 152

csv:

76532999886890650199043

CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado

CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

CG3 - Ser capaz de comprender y sintetizar proposiciones complejas sobre cuestiones sociales y políticas, con sentido crítico, en el contexto en el que se presentan.

CG4 - Ser capaz de reunir e interpretar datos relevantes para elaborar argumentaciones propias.

CG5 - Ser capaz de emprender y culminar proyectos de forma autónoma, profesional y cualificada. CG6 - Ser capaz de participar en equipos de trabajo y de liderarlos.

CG7 - Ser capaz de negociar y gestionar la asunción de acuerdos.

CG8 - Ser capaz de adquirir un compromiso ético y personal con la orientación por la calidad, la excelencia y el sacrificio personal. CG9

- Ser capaz de reconocer la diversidad y la multiculturalidad.

CT1 - Ser capaz de expresarse correctamente en castellano y catalán. El logro de esta competencia implica conocer la gramática castellana y catalana, siendo capaz de expresarse en ambas lenguas de forma correcta y comprensible, tanto por escrito como oralmente.

CE1 - Capacidad para comprender y analizar críticamente los fundamentos históricos y principales teorías y enfoques de la Ciencia Política. CE2 - Capacidad para identificar y comprender la estructura y el funcionamiento de los sistemas e instituciones políticas, así como para hacer una reflexión crítica sobre las mismas.

CE3 - Capacidad para comprender, interpretar y asimilar el pensamiento político universal y el pensamiento político español. Conocer las principales corrientes de pensamiento político universal: sus fuentes materiales, formales y de conocimiento.

CE4 - Capacidad para tomar conciencia de los fundamentos básicos de la Ciencia de la Administración, de la ética pública y la ética de la Administración.

CE5 - Capacidad para explicar los fundamentos básicos de la economía política y la economía pública.

CE6 - Capacidad para analizar y realizar una reflexión crítica sobre los procesos de integración política y económica, la estructura, el funcionamiento y las políticas de la Unión Europea.

CE7 - Capacidad para comprender la política internacional, el derecho internacional público y las relaciones internacionales, así como para interpretar las variables geopolíticas del mundo contemporáneo.

CE8 - Capacidad para asumir como valores esenciales en el desarrollo del quehacer de los politólogos los que toman forma en los principios generales del Derecho y en la Declaración Universal de derechos humanos.

CE9 - Capacidad para analizar la psicología de los actores políticos y los procesos electorales, así como para aplicar los conocimientos adquiridos para una adecuada interpretación de los mismos.

CE10 - Capacidad para comprender, desarrollar y aplicar estrategias de liderazgo político.

### **2.3. Metodología docente**

Incorporación en un centro de prácticas durante un mínimo 225 horas.

El procedimiento de selección y adjudicación de las plazas es el siguiente:

El Practicum se organiza tanto en primer como en segundo semestre.

1. Durante los meses de junio ? julio los Directores de Departamento designan a los colaboradores de las distintas áreas que serán profesores del Practicum con el visto bueno del Vicerrector de Ordenación Académica.

2. Al final de curso, desde el Servicio de Prácticas y Empleo se inicia la búsqueda de plazas de prácticas en las

empresas del perfil de cada titulación para el curso siguiente.

3. En el mes de Septiembre el Vicerrector de Estudiantes convoca una reunión con los profesores del Practicum y el Servicio de Prácticas y Empleo, con el objetivo de determinar los procedimientos de trabajo y de flujo de información.

4. Al inicio de septiembre desde el Servicio de organizan las sesiones informativas para ir al aula de cada titulación de cuarto curso a presentarles la asignatura del practicum.

5. En la segunda quincena del mes de septiembre, el Servicio de Prácticas y Empleo publica la oferta de plazas en la plataforma digital de la Bolsa de Trabajo. En el caso de algunas titulaciones, la oferta se hace mediante listas cerradas con un plazo determinado para realizar las opciones y proceder a la adjudicación.

6. Desde octubre a enero, se desarrollan los Practicum del primer semestre de la siguiente manera:

1. El alumno se inscribe a la oferta u ofertas que son de su interés o selecciona las plazas en el cuadro de adjudicaciones de aquellas titulaciones que se organizan de esta manera
2. La empresa recibe la ficha del alumno y su c-v y le hace una entrevista.
3. Si como consecuencia de la entrevista el estudiante es seleccionado la empresa solicita a través de la plataforma digital de la Bolsa de Trabajo un convenio de Practicum.
4. Una vez que la técnica del Servicio de Prácticas y Empleo responsable de la gestión del convenio verifica todos los datos y

comprueba su adecuación tanto a la normativa académica como al contenido de los estudios procede a su aceptación.

5. Firman el convenio el estudiante, el representante legal de la empresa y el Secretario General de la Universitat Abat Oliba CEU.
6. Firman el compromiso del estudiante en prácticas tanto el estudiante como el representante legal de la empresa.
7. Desde la administración de la UAO se gestionan los seguros para todos los alumnos que tienen convenios de prácticas antes de su incorporación a la empresa
8. Los responsables del Servicio de Prácticas y Empleo asignan un profesor del Practicum, en función del área de conocimiento a la que se adscriba el programa de Practicum de ese convenio en concreto.
9. Desde el Servicio de Prácticas y Empleo se envía, a través de la plataforma digital de la Bolsa de Trabajo, un mail estandarizado al alumno , donde se detalla la plaza adjudicada, en qué Empresa, las fechas de inicio y finalización, el nombre del profesor del Practicum que se le ha asignado, la plantilla de la memoria y las fechas de entrega de la

misma en el Servicio de Prácticas y Empleo.

1. Desde el Servicio de Prácticas y Empleo se envía, a través de la plataforma digital de la Bolsa de Trabajo, un mail al Profesor colaborador del Practicum con el nombre del alumno que tendrá como tutorando, con sus datos de móvil, mail, empresa que se le adjudica, fechas del Practicum en dicha empresa, y nombre y apellidos del Tutor de Empresa con su móvil y mail para que se ponga en contacto. (Anexo 15)
2. Aproximadamente a mitad del Practicum (mes y medio), se generará automáticamente desde la plataforma digital, un segundo mail al profesor colaborador del Practicum con redactado estándar, en el que se le adjunta la plantilla de conocimientos del alumno, para que la cumplimente/procese con la información que debe obtener tras una conversación telefónica o personal con el Tutor de la Empresa. En esta plantilla se reflejan los puntos fuertes y débiles tanto de los conocimientos teóricos como instrumentales.
3. También a mitad del Practicum se generará automáticamente desde la plataforma digital, un mail al profesor colaborador

del Practicum con redactado estándar, para que se ponga en contacto con el alumno y en el que se le adjunta la plantilla para que la cumplimente/procese con la información sobre las competencias y conocimientos que está desarrollando el estudiante en el Practicum y las dificultades que tiene en caso de haberlas.

4. Quince días antes de la finalización del Practicum, el Servicio de Prácticas y Empleo envía a través de la plataforma digital un mail al tutor de la empresa adjuntándole un informe de valoración de las competencias aplicadas y desarrolladas por el alumno durante práctica (Anexo 21). Este informe deberá retornarlo al Servicio de Prácticas y Empleo.
5. El último día lectivo del semestre el alumno entrega la memoria de prácticas en el Servicio de Prácticas y Empleo.
6. Se solicita al alumno que cumplimente una encuesta en la que se le pregunta acerca de cómo valora la aplicación informática del Servicio de Prácticas y Empleo, el Servicio de Prácticas y Empleo, las ofertas de prácticas, al profesor del Practicum, al tutor de



- la empresa y la realización de la propia práctica .
7. Se entrega a los profesores del Practicum las memorias de sus tutorandos junto con el informe de valoración del tutor de la empresa y los informes que ellos mismos cumplieron, a mitad del Practicum, fruto de su interlocución con el tutor de la empresa y con el estudiante.
  8. Los profesores evalúan las memorias y las devuelven al Servicio de Prácticas y Empleo.
  9. Ante cualquier incidencia que se produzca a lo largo del Practicum incluido el abandono del mismo por parte del alumno o la rescisión del convenio por parte de la empresa, el Servicio de Prácticas y Empleo informa inmediatamente al profesor del Practicum y al vicedecano de la titulación, siendo a éste último a quién corresponde la resolución del tema.

## **2.4. Sistema de evaluación**

Sistema de evaluación

El tutor de la empresa no sólo evalúa al estudiante sobre las competencias profesionales desarrolladas en el taller sino que también valora los conocimientos y el

- desempeño profesional del estudiante. La nota del tutor equivale a un 80% de la nota de la asignatura.

Elaboración de la memoria según las pautas que facilita el Servicio de Prácticas y Empleo será calificada por el profesor del practicum y representa un 20% de la nota final.

## 2.5. Temario. Contenidos

Durante el primer semestre o segundo semestre los alumnos realizarán su Practicum en la institución que escojan. Al finalizarlo, el tutor de la empresa y el de la universidad realizarán la evaluación de las prácticas realizadas y de la memoria como hasta el momento.

A modo EXCLUSIVAMENTE INDICATIVO se relacionan algunas de las empresas en las que han hecho prácticas los estudiantes:

AGENCIA CATALANA DEL CONSUM AJUNTAMENT DE BARCELONA
AMNISTIA INTERNACIONAL DE CATALUNYA
CARITAS
INSTITUT D'ESTADÍSTICA DE CATALUNYA
CIUTADANS
CONVERGÈNCIA I UNIÓ
CREU ROJA INTERNACIONAL

DE CATALUNYA ? GABINET DE DRETS HUMANS
FUNDACIÓ BERTELSMANN
FUNDACION IUVE
INTERMON
INTERVIDA
JUSTICIA I PAU
MANS UNIDES
MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y COOPERACIÓN
PARTIT POPULAR
PSC
SINDIC DE GREUGES

## 2.6. Bibliografía Básica

**Friedrich, Hans.**

[Afrontar con éxito las entrevistas de trabajo : cómo prepararse para la entrevista, qué estrategias desarrollar, cómo llegar a los acuerdos más favorables... / Friedrich Hans.](#)

Madrid : Drac, 2005. 2005

ISBN: 8488893434

## 2.7. Bibliografía complementaria

## 2.8. Adaptación excepcionalidad curso 2020-21 (Adenda)

## 2.9. Adaptación particular excepcionalidad curso 2020-2021