



NORMATIVA DE RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL EN LOS GRADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS

Aprobada en la Junta de la FCJ en fecha 21 de diciembre de 2010
Modificada en la Junta de la FCJ el 25 de enero de 2012
Modificada en la Junta de la FCJ el 15 de febrero de 2016
Modificada en la Junta de la FCJ el 14 de febrero de 2019
Modificada en la Junta de la FCJ el 22 de octubre de 2020
Modificada en la Junta de la FCJ el 9 de diciembre de 2020
Modificada en la Junta de la FCJ el 22 de junio de 2021
Modificada en la Junta de la FCJ el 6 de abril de 2022

Artículo 1. Esta normativa tiene por objeto la posibilidad de reconocer las tareas desarrolladas y las competencias alcanzadas como consecuencia de actividades laborales o profesionales desarrolladas en o al servicio de empresas, organismos, instituciones u otras entidades, de naturaleza pública o privada, siempre que se ajusten a los objetivos formativos y a las competencias propias de la titulación de grado correspondiente, y, en concreto, de la asignatura que sea objeto de reconocimiento.

Artículo 2. Con esta finalidad, para cada una de las titulaciones de grado de la Facultad de Ciencias Jurídicas (FCJ) se constituye una "Comisión de reconocimiento de la experiencia laboral y profesional de Grado de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la URV", que estarán formada por los miembros siguientes: el responsable de la titulación respectiva, el responsable de prácticas externas de la titulación respectiva, el secretario/a de la FCJ y el vicedecano/a de la FCJ, que ejercerá la presidencia.

Artículo 3. En principio, el reconocimiento se realizará con la asignatura de Prácticas Externas. La Comisión podrá valorar si, además, se puede reconocer alguna otra asignatura, siempre y cuando se hayan alcanzado sus competencias y sus objetivos formativos específicos.

Artículo 4. La comisión aplicará el baremo de cálculo de 6 créditos ECTS por 1 año trabajado a tiempo completo (y proporcionalmente a tiempo parcial), con la condición que no se puede hacer un reconocimiento parcial de ninguna asignatura. En la titulación de Grado de Trabajo Social, a partir de los 6 primeros créditos ECTS, según este baremo, podrá lograrse el reconocimiento completo mediante la presentación de una memoria, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I. Esta memoria deberá ser evaluada respecto a su idoneidad y adecuación por la Comisión de reconocimiento de la experiencia laboral y profesional del Grado en Trabajo Social.



Artículo 5. Las tareas desarrolladas en empresas, organismos, instituciones u otras entidades, de naturaleza pública o privada, deben ser fruto de un vínculo laboral o administrativo/estatutario. También se admite la posibilidad de reconocer las actividades profesionales realizadas por una persona acogida al régimen de autónomos.

Artículo 6. La Comisión valorará las tareas desarrolladas y las competencias alcanzadas durante los cinco años previos al inicio del curso académico. Las tareas desarrolladas y las competencias alcanzadas antes de este periodo pueden ser valoradas por la Comisión siempre que mantengan su vigencia en el momento de presentar la solicitud de reconocimiento.

Artículo 7. Para resolver el reconocimiento, debe presentarse una solicitud conforme a la normativa y dentro de los plazos establecidos en la Normativa de matrícula de la Universidad Rovira i Virgili (URV). El procedimiento concreto, el modelo de solicitud y la documentación que debe presentar el estudiante pueden encontrarse en la web de la URV (<http://www.urv.cat> - Trámites administrativos).

La Comisión podrá pedir documentación acreditativa adicional si considera que no queda suficientemente probada la realización de las tareas desarrolladas y las competencias alcanzadas. La solicitud de reconocimiento se entenderá desestimada si no se aporta esta documentación adicional en el plazo de 10 días hábiles.

Artículo 8. La Comisión se reunirá la primera semana de cada mes para analizar las solicitudes presentadas y la documentación correspondiente, y propondrá al decano/a, si procede, el reconocimiento.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante la rectora de la URV en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución.

DISPOSICIÓN FINAL:

Esta normativa entrará en vigor el curso académico 2022/2023.



Anexo I

Memoria para solicitar el reconocimiento de las prácticas externas por experiencia laboral y profesional en el Grado de Trabajo Social (artículo 4 bis)

Datos identificativos del estudiante:

MODELO DE MEMORIA SOBRE LA EXPERIENCIA LABORAL

Con la realización de la memoria se pretende recoger y valorar el trabajo de aproximación y conocimiento que el alumno hace sobre la institución o servicio en el que realiza su experiencia laboral o profesional. Consideramos que la institución no es un elemento aislado, sino que forma parte de las realidades sociales que atiende y, por tanto, debe cumplir con una función social concreta, relacionada con las necesidades y características del entorno y de la comunidad en que está inmersa.

Un segundo objetivo de este ejercicio será que el estudiante sepa identificar la función social que cumple o debería cumplir la institución, comprobar si es así, o si por el contrario hay algunas dificultades para llevarla a cabo.

A continuación, se presentan los diferentes apartados que forman parte de la memoria, así como una breve descripción de cada una de las variables que se han considerado:

ESQUEMA:

Nombre de la institución:

Dirección:

Población y código postal:

VARIABLES DE ESTUDIO

1. CONTEXTO SOCIAL GLOBAL: (Imprescindible el uso de bibliografía correctamente citada)
 - 1.1. Características socioeconómicas de la población.
 - 1.2. Evolución del ámbito e historia reciente.
 - 1.3. Contextualización teórica actual del ámbito de intervención.
 - 1.4. Normativa legal.



2. VIDA INTERNA INSTITUCIONAL

- 2.1. Antecedentes de la institución (evolución desde su apertura).
- 2.2. Dependencia de la institución.
- 2.3. Objetivos de la institución (o departamentos de servicios sociales), y/o política de actuación. (Prevención, asistencia, reinserción, etc.).
- 2.4. Servicios y actividades que presta la institución.
- 2.5 Organigrama de funcionamiento.
- 2.6 Días y horas de atención al usuario y de trabajo interno.
- 2.7. Conocimiento de la población usuaria de la institución y/o departamento de servicios sociales (tipología de usuarios).
- 2.8. Requisitos de admisión de usuarios y grado de accesibilidad.

GUÍA PARA ELABORAR LA MEMORIA SOBRE LA EXPERIENCIA LABORAL

1. CONTEXTO SOCIAL GLOBAL:

1.1. Características socioeconómicas de la población

Breve explicación de la zona de cobertura de la institución y la delimitación. No debemos confundir la zona de cobertura con la zona donde se ubica, ya ambas zonas no tienen por qué coincidir.

Una vez explicada y delimitada la zona de cobertura, es necesario definir brevemente las características socioeconómicas del territorio: si se trata de una zona industrial (tipo de industria: química, textil, etc.), si se trata de una zona rural (tipo de cultivos), si se trata de una zona de servicios (tipo de servicios), así como los datos demográficos generales más relevantes y aquellos directamente vinculados con el colectivo atendido

1.2. Evolución del ámbito e historia reciente.

Se trata de hacer una breve descripción del proceso que ha seguido la intervención social desde el ámbito en el que ha desarrollado su actividad laboral (sanidad, tercera edad, discapacitados, migraciones, justicia, salud mental, atención primaria, infancia, etc.) haciendo un recorrido retrospectivo desde el momento en que se convierte en un espacio de intervención social hasta la actualidad y recogiendo, por tanto, la evolución en las tendencias y modelos de actuación

Por otra parte, se deberán señalar cuáles han sido los principales cambios que ha vivido este ámbito después de aprobarse la actual Ley de Servicios Sociales.



1.3. Contextualización teórica actual del ámbito de intervención:

A través de la lectura y revisión de libros, artículos actuales en revistas científicas, estudios recientes, estadísticas, etc., se deben intentar desarrollar los siguientes aspectos, según las aportaciones de los diferentes autores:

- Definiciones claves de los conceptos vinculados a su ámbito de trabajo (por ejemplo, concepto de necesidad, infancia, personas mayores, salud mental, etc.). Cada uno de los conceptos deberá adaptarse a su puesto de trabajo.
- ¿Cuáles son las principales carencias de su ámbito de trabajo? ¿Y las principales problemáticas a afrontar?
- ¿Qué cosas deberían mejorarse? ¿Cómo se debería hacer?
- ¿Cómo se podría mejorar la práctica profesional? ¿Qué retos de futuro puedes identificar?

En este apartado, será imprescindible indicar, a lo largo del texto, las referencias bibliográficas de las fuentes consultadas, es decir, de dónde procede la información. Además, será necesario recoger estas referencias en el apartado "Bibliografía" (al final de la memoria). Para la citación bibliográfica, debe seguirse el estilo Harvard (ver información en la web del CRAI).

1.4. Normativa legal

¿Qué leyes tienen que ver con este ámbito? Se trata de citar las leyes básicas (solo las principales) y hacer una breve reflexión y análisis crítico sobre si el ámbito está suficientemente cubierto normativamente. ¿Crees que las leyes aprobadas dan cobertura adecuada al colectivo que protege? Si crees que no, ¿qué aspectos deberían considerarse mediante la aprobación de una nueva ley?

VIDA INTERNA INSTITUCIONAL

2.1. Antecedentes de la institución (evolución desde su apertura)

Cabe destacar solo aquellos momentos que resultan decisivos para la evolución de la institución.

Hay que incluir la información siguiente: cuándo fue creada la institución, que motivó su creación (política concreta, legislación que obligara a crear la institución, etc.), servicios que se han ido creando, profesionales que se han contratado (ampliación de la plantilla de personal), cambios respecto al lugar de ubicación, etc. Todos estos aspectos pueden conocerse mediante las memorias del servicio o consultando a los profesionales.

Es muy importante que no haya grandes saltos cronológicos, sino que se refleje continuidad y que la evolución finalice el último año de funcionamiento de la institución.



Importante: Se valorará que la capacidad de síntesis y argumentativa que fundamente su opinión al respecto.

2.2. Dependencia de la institución

Dependencia funcional: organismo funcional del que depende la institución, es decir, quién posee la titularidad, la propiedad de la institución.

Dependencia económica: organismo que garantiza la continuidad económica de la institución, quién aporta los recursos económicos, tanto por lo que se refiere a subvenciones como al presupuesto ordinario.

Hay que detallar en qué conceptos se reciben fondos y los organismos que los conceden (presupuesto, siempre que sea público y de fácil acceso).

Dependencia de gestión: quién se ocupa de la administración de los recursos económicos, humanos, materiales y técnicos.

2.3. Objetivos de la institución (o departamentos de Servicios Sociales) y/o política de actuación (prevención, asistencia, reinserción, etc.)

Primero se definirán los objetivos generales de la institución y posteriormente los específicos de cada departamento o servicio. También se presentará la política o políticas de actuación que lo caracterizan.

2.4. Servicios y actividades que presta la institución

Deben explicarse en profundidad cada uno de los servicios, actividades o proyectos que preste u organice la institución, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ¿Qué se pretende conseguir con la prestación de cada servicio, o con la realización de cada actividad o programa?
- ¿A qué población se dirige ese servicio, actividad o proyecto?
- ¿Quién es el responsable de ese servicio, actividad o proyecto?
- ¿Qué capacidad tiene en función de los servicios, actividades, programas?

Se considera importante saber si se realiza alguna actividad de divulgación del servicio.

La explicación de este apartado se puede realizar por temas, departamentos, servicios, etc.

2.5. Organigrama de funcionamiento

Se trata de hacer una breve explicación de los diferentes departamentos que hay en la institución. Si existe un organigrama establecido hay que reflejarlo. En el caso de que no exista, hay que elaborarlo.

También deben incluirse en este apartado las funciones propias del trabajador/a social.

2.6. Días y horas de atención al usuario y de trabajo interno



En primer lugar, se debe dejar claro el horario general de la institución y, a continuación, debe especificarse el horario Trabajador/a Social. Debe explicarse claramente el horario que dedica cada uno en la realización de trabajo interno, y el horario de atención al usuario que tiene cada departamento. Si se realizan actividades, talleres etc., hay que recoger también los horarios de realización.

Por otra parte, también habrá que explicar si influyen, en el horario de funcionamiento y/o en el horario de atención al usuario, los períodos de vacaciones, o si comportan el cierre de la institución o de algún servicio o actividad que se desarrolle.

2.7. Conocimiento de la población usuaria de la institución y/o departamento de servicios sociales (tipología de usuarios).

Se debe explicar el tipo de usuarios que son atendidos desde la institución y establecer el perfil y la tipología de problemáticas que se plantean.

2.8. Requisitos de admisión de usuarios y grado de accesibilidad del usuario

En este apartado se recogerán las condiciones necesarias que deben reunir los posibles usuarios del centro, servicio, actividad, proyecto, etc., para que puedan utilizarlo o ser usuarios.

Por otro lado, se explicarán aquellos aspectos que pueden facilitar o dificultar el acceso del usuario a la institución (por razón de su ubicación o por la presencia de barreras arquitectónicas, de comunicación, etc.).