



## **NORMATIVA DE REONEIXEMENT DE L' EXPERIÈNCIA LABORAL I PROFESSIONAL EN ELS GRAUS DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES<sup>1</sup>**

**Article 1.-** Aquesta normativa té per objecte la possibilitat de reconèixer les tasques desenvolupades i les competències assolides com a conseqüència d'activitats laborals o professionals desenvolupades en o al servei d'empreses, organismes, institucions i/o altres entitats, de naturalesa pública o privada, sempre que s'ajustin als objectius formatius i a les competències pròpies de l'ensenyament de grau corresponent, i en concret de l'assignatura objecte de reconeixement.

**Article 2.-** Amb aquesta finalitat, es constitueixen per cadascun dels ensenyaments de grau de la Facultat de Ciències Jurídiques una "Comissió de reconeixement de l'experiència laboral i professional de Grau de la Facultat de Ciències Jurídiques de la URV", que estaran formades pels següents membres: el o la responsable de l'ensenyament respectiu, el/la responsable de pràctiques externes de l'ensenyament respectiu, el o la secretari/ària de l'FCJ i el vicedegà o vicedegana de l'FCJ, que n'exercirà la presidència.

**Article 3.-** En principi, el reconeixement es realitzarà amb l'assignatura de Pràctiques Externes. La Comissió pot valorar si, a més, es pot reconèixer alguna altra assignatura, sempre i quan s'hagin assolit les competències i objectius formatius específics d'aquesta.

**Article 4.-** La comissió aplica el barem de càlcul de 6 crèdits ECTS per 1 any treballat a temps complet (i proporcionalment a temps parcial), amb el condicionament que no es pot fer un reconeixement parcial de cap assignatura.

**Article 5.-** Les tasques desenvolupades a empreses, organismes, institucions i/o altres entitats, de naturalesa pública o privada, han de ser fruit d'un vincle laboral o administratiu/estatutari. També s'admet la possibilitat de reconeixement de les activitats professionals realitzades per una persona acollida al règim d'autònoms.

**Article 6.-** La Comissió valora les tasques desenvolupades i les competències assolides durant els últims 5 anys previs a l'inici del curs acadèmic. Les tasques desenvolupades i les competències assolides prèviament a aquest període es poden valorar per la Comissió sempre que mantinguin la seva vigència en el moment de presentar la sol·licitud de reconeixement.

---

<sup>1</sup> Aprovada en la Junta de Facultat de l'FCJ en data de 21 de desembre de 2010 i modificada en sessió de 25 de gener de 2012, 15 de febrer de 2016 i de 14 de febrer de 2019 i 22 d'octubre de 2020. En Junta de Facultat de 9 de desembre de 2020 es ratifica l'acord de 22 d'octubre de 2020.



**Article 7.-** Per resoldre el reconeixement, s'ha de presentar una sol·licitud conforme a la normativa i en els terminis establerts a la Normativa de matrícula de la URV. El procediment concret, el model de sol·licitud i la documentació que ha de presentar l'estudiant està penjat al web de la URV (<http://www.urv.cat> – Tràmits administratius).

La Comissió pot demanar documentació acreditativa addicional en el cas que consideri que no queda suficientment provada la realització de les tasques desenvolupades i les competències assolides. Si en el termini de 10 dies hàbils no s'aporta l'esmentada documentació, es considerarà desestimada la sol·licitud.

**Article 8.-** La Comissió es reuneix la primera setmana de cada mes per analitzar les sol·licituds presentades i la documentació corresponent i proposa al degà/ana, si s'escau, el reconeixement.

Contra aquesta resolució, que no exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la rectora de la URV en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la notificació d'aquesta resolució.

#### **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA:**

Excepcionalment, ateses les circumstàncies sanitàries i de restriccions de mobilitat i presencialitat, com a conseqüència de la pandèmia de la Covid-19, en l'ensenyament de Grau de Treball Social, i durant curs 2020/2021, en el cas de no arribar als 18 crèdits ECTS de l'assignatura de pràctiques externes, a partir dels 6 primers crèdits ECTS, segons el barem recollit en l'art. 4, podrà assolir-se el reconeixement total amb la presentació d'una memòria d'acord amb el que s'estableix a l'Annex I. Aquesta memòria haurà de ser avaluada respecte a la seva idoneïtat i adequació per la Comissió de reconeixement de l'experiència laboral i professional del Grau de Treball Social.

#### **DISPOSICIÓ FINAL:**

Aquesta normativa entrarà en vigor el curs acadèmic 2020/2021

#### **Annex I**

#### **Memòria per a sol·licitar el reconeixement de les pràctiques externes per experiència laboral i professional en el Grau de Treball Social (art. 4 bis)**

Dades identificatives de l'estudiant:

#### MODEL DE MEMÒRIA SOBRE L'EXPERIÈNCIA LABORAL

Amb la realització de la memòria es pretén recollir i valorar el treball d'aproximació i coneixement que l'alumne fa sobre la institució o servei en el que realitza la seva experiència laboral o professional. Considerem que la



institució no és un element aïllat, sinó que forma part de les realitats socials que atén i, per tant, ha de complir amb una funció social concreta, relacionada amb les necessitats i característiques de l'entorn i de la comunitat en que està immersa.

Un segon objectiu d'aquest exercici serà que l'estudiant sàpiga identificar la funció social que compleix o hauria d'acomplir la institució, comprovar si és així, o si pel contrari existeix certa dificultat en portar-la a terme.

A continuació, es presenten els diferents apartats que formen part de la memòria, així com una breu descripció de cada una de les variables que s'han considerat:

**ESQUEMA:**

NOM DE LA INSTITUCIÓ:

ADREÇA:

POBLACIÓ i CODI POSTAL:

**VARIABLES D'ESTUDI**

1. CONTEXT SOCIAL GLOBAL: (Imprescindible l'ús de bibliografia correctament citada)

1.1. Característiques socio-econòmiques principals de la població

1.2. Evolució de l'àmbit, història recent.

1.3. Contextualització teòrica actual de l'àmbit d'intervenció

1.4. Normativa legal.

2. VIDA INTERNA INSTITUCIONAL

2.1. Antecedents de la institució (evolució des de la seva apertura).

2.2. Dependència de la institució.

2.3. Objectius de la institució (o departaments de serveis socials), i/o política d'actuació

(prevenció, assistència, reinserció, etc.).

2.4. Serveis i activitats que presta la institució.

2.5 Organigrama de funcionament.

2.6 Dies i hores d'atenció a l'usuari i de treball intern.

2.7. Coneixement de la població usuària de la institució i/o departament de serveis socials (tipologia d'usuaris)

2.8. Requisits d'admissió d'usuaris / Grau d'accessibilitat

**GUIA PER ELABORAR LA MEMÒRIA SOBRE L'EXPERIÈNCIA LABORAL**

1. CONTEXT SOCIAL GLOBAL:

1.1. Característiques socio-econòmiques principals de la població

Breu explicació de la zona de cobertura de la institució i la delimitació. No hem de confondre la zona de cobertura amb la zona on s'ubica, ja que totes dues zones no tenen per què ser les mateixes.

Una vegada explicada i delimitada la zona de cobertura, cal definir breument les característiques socio-econòmiques del territori: si es tracta d'una zona industrial (tipus d'indústria: química, tèxtil...), si es tracta d'una zona rural (tipus de cultius), si es tracta d'una zona de serveis (tipus de serveis), així com les dades demogràfiques generals més rellevants i aquelles directament vinculades amb el col·lectiu atès

1.2. Evolució de l'àmbit, història recent.



Es tracta de fer una breu descripció del procés que ha seguit la intervenció social des de l'àmbit en el que heu desenvolupat la vostra activitat laboral (sanitat, tercera edat, discapacitats, migracions, justícia, salut mental, atenció primària, infància, etc.) fent un recorregut retros prospectiu des del moment en què esdevé en un espai d'intervenció social fins a l'actualitat, recollint per tant l'evolució en les tendències i models d'actuació

Per altra banda, caldrà recollir quins han estat els principals canvis que ha viscut aquest àmbit després d'aprovar-se l'actual Llei de Serveis Socials .

1.3. Contextualització teòrica actual de l'àmbit d'intervenció:

A través de la lectura i revisió de llibres, articles actuals en revistes científiques, estudis recents, estadístiques, etc., heu d'intentar desenvolupar els següents aspectes, segons les aportacions dels diferents autors:

Definicions claus dels conceptes vinculats al vostre àmbit de treball (p.ex. concepte de necessitat, infància, gent gran, salut mental, etc...). Cadascú l'haurà d'adaptar al seu lloc de treball.

Quines són les principals mancances del vostre àmbit de treball?. I les principals problemàtiques a afrontar?

Quines coses s'haurien de millorar? Com s'hauria de fer?

Com es podria millorar la pràctica professional? Quins reptes a futur pots identificar?

En aquest apartat, serà imprescindible indicar, al llarg del text, les referències bibliogràfiques de les fonts consultades, es a dir, d'on surt la informació i, a més, recollir-les a l'apartat de "Bibliografia" (al final de la memòria). Teniu en compte que heu de seguir l'estil Harvard de cites (veure informació en la web del CRAI).

1.4. Normativa legal.

Quines lleis tenen a veure amb aquest àmbit? Es tracta de citar les lleis bàsiques (només les principals) i fer una breu reflexió i anàlisi crític sobre si l'àmbit està suficientment cobert normativament. ¿Creus que les lleis aprovades donen cobertura adequada al col·lectiu que protegeix? Si creus que no quins aspectes faltarien per considerar a través de l'aprovació d'una nova llei?

## **VIDA INTERNA INSTITUCIONAL**

2.1. Antecedents de la institució (evolució des de la seva apertura)

Cal destacar només aquells moments que resulten decisius per a l'evolució de la institució.

S'explicarà: Quan va ser creada la institució, què va motivar la creació (política concreta, legislació que obligués a crear la institució, etc.), serveis que s'han anat creant, professionals que s'han anat contractant (ampliació de la plantilla de personal), canvis respecte al lloc d'ubicació, etc. Tots aquests aspectes es poden esbrinar llegint les memòries del servei o consultant els professionals.

És molt important que no hi hagi grans salts cronològics, sinó que es reflecteixi continuïtat i que l'evolució finalitzi l'últim any de funcionament de la institució.

Important: Es valorarà que la capacitat de síntesi i argumentativa que fonamenti la vostra opinió al respecte.

2.2. Dependència de la institució



Dependència funcional: organisme funcional del qual depèn la institució, és a dir, qui en posseeix la titularitat, la propietat de la institució.

Dependència econòmica: organisme que garanteix la continuïtat econòmica de la institució, qui aporta els recursos econòmics, tant pel que fa a subvencions com a pressupost ordinari.

Cal detallar en quins conceptes es reben els diners i els organismes que els concedeixen (pressupost sempre que sigui públic i de fàcil accés).

Dependència de gestió: qui s'ocupa de l'administració dels recursos econòmics, humans, materials i tècnics.

2.3.Objectius de la institució (o departaments de Serveis Socials) i/o política d'actuació (prevenció, assistència, reinserció...)

Primer definirem els objectius generals de la institució i posteriorment els específics de cada departament o servei. També es presentarà la política o polítiques d'actuació que el caracteritzen.

2.4.Serveis i activitats que presta la institució

S'han d'explicar en profunditat cadascun dels serveis, activitats o projectes que presti o organitzi la institució, tenint en compte els aspectes següents:

Què es pretén aconseguir amb la prestació de cada servei, o amb la realització de cada activitat o programa.

A quina població es dirigeix aquell servei, activitat o projecte.

Qui és el responsable d'aquell servei, activitat o projecte.

Capacitat en funció dels serveis, activitats, programes.

Es considera important saber si es realitza alguna activitat de divulgació del servei.

L'explicació d'aquest apartat es pot realitzar per temes, departaments, serveis, etc.

2.5.Organigrama de funcionament

Es tracta de fer una breu explicació dels diferents departaments que hi ha a la institució. Si existeix un organigrama establert cal reflectir-ho. En cas que no existeixi, cal elaborar-lo.

Cal explicar en aquest apartat les funcions pròpies del/ la Treballador/a Social

2.6. Dies i hores d'atenció a l'usuari i de treball intern

En primer lloc, s'ha de deixar clar l'horari general de la institució i a continuació s'ha d'explicar l'horari del/la Treballador/a Social. Explicar clarament l'horari que dedica cada un a la realització de treball intern, i l'horari d'atenció a l'usuari que té cada departament. Si es realitzen activitats, tallers etc., cal recollir també l'horari de realització.

Caldrà explicar també si influeixen, en l'horari de funcionament i/o en l'horari d'atenció a l'usuari, els períodes de vacances, o si bé comporten el tancament de la institució o d'algun servei o activitat que s'hi desenvolupa.

2.7.Coneixement de la població usuària de la institució i/o departament de serveis socials (tipologia d'usuaris).

S'ha d'explicar el tipus d'usuaris que són atesos des de la institució i establir-ne el perfil i la tipologia de problemàtiques que es plantegen.

2.8.Requisits d'admissió d'usuaris / Grau d'accessibilitat de l'usuari

En aquest apartat es recolliran les condicions necessàries que han de reunir els possibles usuària del centre, servei, activitat, projecte, etc., perquè puguin utilitzar-lo o ser-ne usuaris.



**UNIVERSITAT  
ROVIRA I VIRGILI**

**FACULTAT DE CIÈNCIES JURÍDIQUES**

D'altra banda, s'explicaran aquells aspectes que poden facilitar o dificultar l'accessibilitat de l'usuari fins a la institució.(per raó de la seva ubicació o per la presència de barreres arquitectòniques, de comunicació...).