

**PRÁCTICAS EXTERNAS
-PROGRAMA CAMPUS RURAL 2024**

DATOS DE LA ENTIDAD:

Nombre:	NIF:	Sector Actividad:	Nº Empleados:
AYUNTAMIENTO DE PASTRANA	P1925300D	Ayuntamiento	30
Dirección envío documentación: ALCALDE@PASTRANA.ORG		Localidad y provincia: PASTRANA (GUADALAJARA)	

DATOS DE LAS PRÁCTICAS:

Denominación práctica:		Departamento:	
PRACTICAS EN LA ADMINISTRACION		AYUNTAMIENTO DE PASTRANA	
Fecha de inicio:	Fecha de finalización:	Nº semanal de horas:	Ayuda económ. mensual:
15/06/2023	15/09/2023	25	1000 €
Horario / días-semana:		Lugar de realización (dirección):	
09:00 - 14:00 HORAS DE LUNES A VIERNES		PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, 1 19100 PASTRANA (GUADALAJARA)	

Titulación/es objeto de la oferta:

DERECHO, GRADO EN CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DOBLE GRADO EN DERECHO Y EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, DOBLE GRADO EN DERECHO Y EN CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, GRADO EN FILOSOFÍA, POLÍTICA Y ECONOMÍA.

Descripción de las funciones de la práctica y proyecto formativo:

Interés por el trabajo en la Administración Pública.

El estudiante en prácticas realizará tareas de apoyo administrativo y colaboración en las distintas áreas del Ayuntamiento:

- ✓ Registro y archivo de documentos.
- ✓ Apoyo en el área de recaudación y contabilidad.
- ✓ Colaboración en el seguimiento de expedientes de contratación y apoyo en la elaboración de pliegos.
- ✓ Apoyo en la contratación de contratos menores.
- ✓ Otras tareas relacionadas con su formación previa, que desde el área de secretaría e intervención le puedan ser encomendadas.
- ✓ Apoyo en la elaboración de informes jurídicos.
- ✓ Apoyo a la oficina de información al ciudadano.