
ACORDS PRESSOS PER LA COMISSIÓ ACADÈMICA DE CONSELL DE GOVERN

DATA DE LA REUNIÓ: 27 de abril de 2012

(Acta num. 173)

1. **APROVAR, SI ESCAU, LA "NORMATIVA REGULADORA DELS PLANS DOCENTS DE LES ASSIGNATURES I DE L'AVUACIÓ I DE LA QUALIFICACIÓ DELS APRENENTATGES**

Informar favorablement i elevar a Consell de Govern la "Normativa reguladora dels plans docents i de l'avaluació i qualificació dels aprenentatges" que consta com annex 1.

 APROVACIÓ PER CONSELL DE GOVERN DE DATA 08/05/2012

2. **2. APROVAR, SI ESCAU, EL CALENDARI MARC DELS ENSENYAMENTS UNIVERSITARIS OFICIALS DE GRAU I DE MÀSTER UNIVERSITARI**

Informar favorablement i elevar a Consell de Govern el calendari marc dels ensenyaments universitaris oficials de Grau i de Màster Universitari que consta com annex 2.

 APROVACIÓ PER CONSELL DE GOVERN DE DATA 08/05/2012

3. **APROVAR, SI ESCAU, LA "NORMATIVA DE PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES DELS ESTUDIANTS DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA**

Informar favorablement i elevar a Consell de Govern la "Normativa de pràctiques externes dels estudiants de la Universitat de Barcelona" que consta com annex 3.

 APROVACIÓ PER CONSELL DE GOVERN DE DATA 08/05/2012

NORMATIVA REGULADORA DELS PLANS DOCENTS DE LES ASSIGNATURES I DE L'AVALUACIÓ I LA QUALIFICACIÓ DELS APRENTATGES

Les normes reguladores dels plans docents de les assignatures per als ensenyaments de la Universitat de Barcelona i les normes reguladores de l'avaluació i de la qualificació dels aprenentatges, vigents fins a data d'avui, van ser aprovades pel Consell de Govern el 6 de juliol de 2006.

El període transcorregut des de llavors s'ha vist especialment afectat per la implementació dels ensenyaments de grau i màster universitari dins del marc de l'espai europeu d'educació superior, de manera que, passats els tres primers anys d'implementació, s'ha pogut constatar la necessitat de revisar i adequar les normes fins ara vigents per tal de respondre adequadament als principis i objectius formatius.

Més enllà dels plans d'estudis i de les matèries que els formen, un element clau per als equips docents i per a l'alumnat són les assignatures i el seu pla docent, entès com el full de ruta bàsic en què consten el disseny de les activitats, la metodologia i el sistema d'avaluació de l'aprenentatge, i que constitueix una de les eines bàsiques per assolir un dels objectius clau del sistema europeu d'educació superior: la comparabilitat dels sistemes metodològics i d'avaluació entre diferents universitats i estudis.

Així doncs, el pla docent constitueix un element clau no solament per al disseny i l'organització de les assignatures, sinó també per a l'avaluació i la qualificació de l'aprenentatge, ja que l'acreditació de l'avaluació es fonamenta en el procés d'aprenentatge de l'estudiant, en el qual l'avaluació continuada ha de ser un recurs fonamental en la presa de decisions de professorat i alumnat amb l'objectiu de millorar l'aprenentatge.

Aquest estret lligam entre el pla docent i l'avaluació és el que fonamenta l'elaboració d'una única norma en la qual es fixin les característiques i les condicions generals que tots els membres de la comunitat universitària han de complir, sense perjudici que cada centre pugui elaborar i proposar una normativa pròpia, complementària, i ajustada a les seves especificitats. A la vegada, i com a mecanisme facilitador de l'aplicació d'aquesta nova normativa, s'ha elaborat una guia complementària que recull pautes i criteris generals i que consta com a annex. Finalment, ateses les especificitats dels ensenyaments impartits amb modalitat semipresencial, s'ha considerat necessari elaborar una normativa ad hoc que doni una resposta més ajustada a aquesta metodologia docent i que, una vegada acordada, s'incorporarà a aquest text.

Aquesta normativa ha estat elaborada per la Comissió Acadèmica del Consell de Govern, amb la participació dels diferents sectors afectats i dels centres de la Universitat.

CAPÍTOL I: DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

- 1.1. Aquesta normativa té per objecte regular els plans docents de les assignatures dels ensenyaments de grau i màster universitari, així com el sistema i el procediment d'avaluació i qualificació dels aprenentatges de l'alumnat que cursi aquests ensenyaments.
- 1.2. La normativa s'aplica a tot l'alumnat de grau, primer i segon cicle, i màster universitari, i a tot el personal acadèmic i d'administració i serveis dels centres i unitats de la Universitat de Barcelona, sens perjudici del que estableix la disposició transitòria única.

CAPÍTOL II: PLANS DOCENTS DE LES ASSIGNATURES DELS ENSENYAMENTS DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

Article 2. El pla docent i els programes d'assignatura

- 2.1. El pla docent d'una assignatura és un document públic en què es concreta l'oferta docent prevista i planificada, d'acord amb la memòria de l'ensenyament corresponent, les normatives generals pròpies de la Universitat, les normatives específiques del centre en què s'imparteixen els estudis, i els recursos humans, econòmics i materials disponibles.
- 2.2. Cada assignatura ha de tenir un únic pla docent, que es pot concretar en un o en diversos programes específics per a cada grup d'estudiants, que, en tot cas, han de mantenir sempre la coherència amb el pla docent.
- 2.3. El pla docent requereix la definició d'un conjunt de paràmetres que es desenvolupen en els articles posteriors. En determinen el grau de detall i concreció el departament i el Consell d'Estudis (en endavant CE) o la Comissió de Coordinació del Màster (en endavant CCM) responsables de la docència de l'assignatura; en el cas que aquests òrgans ho considerin necessari, per manca de concreció, el pla docent s'ha de desenvolupar mitjançant un programa de l'assignatura.

Article 3. Components bàsics del pla docent

Les dades generals de l'assignatura que han de constar al pla docent són:

1. Nom o denominació oficial de l'assignatura.
2. Codi de l'assignatura.

3. Titulació o ensenyament del qual forma part.
4. Curs acadèmic en el qual s'imparteix.
5. Tipus d'assignatura.
6. Periodicitat de l'assignatura (anual, semestral o trimestral); en el cas de les assignatures semestrals i trimestrals, cal fer constar el període concret.
7. Nombre de crèdits de l'assignatura.
8. Hores de dedicació de l'estudiant a l'assignatura, considerant que són el resultat de multiplicar el nombre de crèdits per 25 hores/crèdit. Cal indicar el total d'hores presencials, el temps d'elaboració de treballs dirigits així com el total d'hores destinades a aprenentatge autònom.
9. Departament responsable d'impartir l'assignatura.
10. Coordinador/a o persona responsable de l'assignatura.
11. Requisits establerts entre assignatures.
12. Recomanacions respecte als coneixements que l'estudiant ha de tenir per garantir l'assoliment dels objectius de l'assignatura.
13. Competències que s'han d'assolir.
14. Objectius de l'aprenentatge.
15. Blocs temàtics de l'assignatura.
16. Metodologia i activitats formatives.
17. Avaluació acreditativa dels aprenentatges.
18. Fonts d'informació bàsica.

Article 4. Competències i objectius de l'aprenentatge

4.1. El pla docent ha d'especificar les competències transversals, generals i específiques de l'assignatura, d'entre les que té la matèria a la qual està vinculada. Les competències se seleccionen tenint en compte els aprenentatges que l'alumnat ha d'assolir progressivament al llarg del curs i que són susceptibles de ser avaluats.

4.2. Els objectius d'aprenentatge tenen com a referència les competències identificades que són objecte de treball i d'avaluació en l'assignatura. Els objectius han de ser generals però explícits i es poden referir a l'aprenentatge de coneixements, d'habilitats o de procediments i d'actituds, valors i normes de comportament. És el CE o la CCM qui vetlla per tal que les competències de la titulació quedin recollides en les diverses assignatures.

Article 5. Blocs temàtics

5.1. Un bloc temàtic identifica un conjunt de continguts que s'han d'ensenyar amb la finalitat que l'alumnat els aprengui, i que responen a uns determinats objectius, que s'han de treballar mitjançant unes activitats determinades.

5.2. En el pla docent, s'han d'identificar els títols i els continguts dels blocs temàtics en què es divideix l'assignatura, fins i tot en el cas que hi hagi un sol bloc.

Article 6. Metodologia i activitats formatives

6.1. En el pla docent es detallen els diferents tipus d'activitats que es duen a terme al llarg de l'assignatura tenint en compte les competències generals i específiques establertes: estudi de casos, classes magistrals, simulacions, seminaris, treballs no presencials, pràctiques de laboratori, tutories per grups, etc.

6.2. A més de les activitats que es desenvolupen, en el pla docent o en el programa de l'assignatura s'especifica la seqüència de les activitats presencials, així com les orientacions bàsiques de les activitats dirigides i les de treball autònom de l'estudiant. El criteri general en la distribució d'hores de dedicació de l'estudiant és d'aproximadament un terç per a cada tipus d'activitat (activitat presencial, dirigida i treball autònom).

Article 7. Avaluació acreditativa dels aprenentatges

7.1. En el pla docent s'incorpora la informació relativa al model d'avaluació utilitzat per valorar el grau d'assoliment dels aprenentatges, i s'identifiquen els mecanismes i els períodes establerts.

7.2. El contingut mínim d'aquest apartat inclou els requisits per acollir-se a l'avaluació, les seves característiques, el període temporal en què es duen a terme les diverses activitats, les evidències que configuren el sistema d'avaluació i la ponderació de cadascuna d'elles, i el seu caràcter individual o grupal. En el cas que aquesta ponderació no es faci en valors absoluts sinó amb un interval, se n'ha d'especificar el valor mínim i màxim, i cal que el CE o la CCM, segons el tipus d'ensenyament, determini si l'amplitud de l'interval és adequada.

7.3. També cal incloure al pla docent el procediment i els criteris de reavaluació, així com el desenvolupament de l'avaluació única especificant, si escau, el termini per sol·licitar-la com a alternativa a l'avaluació continuada.

Article 8. Fonts d'informació bàsica

En el pla docent s'han d'especificar les fonts d'informació (bibliogràfiques, electròniques, audiovisuals, etc.) més importants per al conjunt de l'assignatura.

Article 9. Procediment d'elaboració, aprovació i seguiment dels plans docents

9.1. La Comissió Acadèmica de Consell de Govern estableix el calendari marc d'elaboració i difusió dels plans docents, i, en tot cas, se n'ha de donar publicitat abans que s'iniciï el període de matriculació de l'alumnat, i que a partir d'aquesta data no es poden modificar durant el període acadèmic en què s'imparteix l'assignatura (només es poden modificar en casos excepcionals a instància de la Comissió Acadèmica del centre). Els programes de les assignatures, dels quals s'envia una còpia al cap d'estudis

o al coordinador del màster perquè els validin, es fan públics com a màxim 15 dies abans de l'inici de les activitats lectives.

9.2. L'elaboració del pla docent és responsabilitat del departament que imparteix l'assignatura, que en cada curs acadèmic l'ha de revisar i, si escau, actualitzar. En l'elaboració se segueixen les indicacions establertes en aquesta normativa, així com aquelles que, com a complement, determinin el CE o la CCM, segons l'ensenyament, seguint les directrius establertes per la Comissió Acadèmica del Centre.

9.3. Els departaments encarreguen a un dels seus professors la coordinació del pla docent de cadascuna de les assignatures que són responsabilitat seva. El coordinador de pla docent, té la funció general de fer-ne el seguiment i, en particular, de:

1. Proposar un nou pla o bé proposar-ne la modificació, com a pas previ a l'aprovació del Consell de Departament.
2. Coordinar el professorat de l'assignatura quan la docència sigui a càrrec de més d'un professor, per tal d'acordar el pla docent que es proposa o modifica.
3. Introduir el pla docent i les seves modificacions en l'aplicació informàtica institucional creada a aquest efecte.
4. Actuar com a interlocutor amb el CE o la CCM, segons l'ensenyament, així com amb altres unitats de la Universitat en tot allò que fa referència a qüestions relacionades amb l'assignatura.

9.4. El consell de departament responsable de la docència aprova el pla docent i el tramet al CE o la CCM, segons l'ensenyament, per tal que informi sobre la viabilitat i coherència del conjunt dels plans docents i de la seva adequació a aquesta normativa. A continuació, la Comissió Acadèmica del centre responsable el ratifica. Finalment, el cap d'estudis o coordinador de màster publica el pla docent en els períodes establerts a l'article 9.1.

CAPÍTOL III: AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DELS APRENTATGES

Article 10. Concepte d'avaluació

10.1. S'entén per *avaluació* el procés de valoració del grau d'assoliment dels aprenentatges per part de l'estudiant amb relació a les competències pròpies d'una assignatura. L'avaluació es duu a terme a partir d'evidències objectives i quantificables, amb criteris transparents comunicats degudament.

10.2. Com a norma general, l'avaluació és continuada i dins el període lectiu fixat per a l'assignatura, d'acord amb la seqüència del pla d'estudis i el calendari marc aprovat per la Universitat.

10.3. Si el pla d'estudis ho preveu, i si així consta en el pla docent, l'avaluació pot ser conjunta de dues o més assignatures, blocs temàtics, mòduls o matèries.

Article 11. Avaluació continuada

11.1. L'avaluació continuada incorpora les diverses evidències indicades en el pla docent, que es recullen de manera progressiva i integrada al llarg del procés d'ensenyament-aprenentatge i que constitueixen indicadors significatius i periòdics per a l'alumnat i el professorat sobre l'evolució i el progrés en l'assoliment dels coneixements, les habilitats i els valors que són objecte d'aprenentatge en l'assignatura.

11.2. Els criteris d'avaluació i el mètode de qualificació explicat en el pla docent no es poden modificar unilateralment durant el curs. En el cas que, per raons excepcionals i degudament justificades, no es pugui efectuar un acte d'avaluació, el CE o la CCM han d'arbitrar les mesures necessàries perquè pugui tenir lloc dins del mateix període lectiu.

11.3. Els sistemes i instruments d'avaluació i les evidències poden ser diversos, però, en cap cas, el valor d'una prova o evidència pot donar lloc a més del 60 % de la qualificació final de l'assignatura, sense perjudici del que s'estableix als articles 13 i 14.

11.4. En el supòsit que el pla docent incorpori proves orals, estan condicionades a la programació establerta pel CE o la CCM, segons l'ensenyament. Les proves orals han de quedar enregistrades o bé s'han de dur a terme en presència d'un segon professor com a mínim, que doni fe del seu desenvolupament. A efectes d'aquesta normativa, s'entén per *prova oral* la prova que té alguna de les característiques següents: a) implica una avaluació final de l'assignatura i està prevista en el calendari oficial de convocatòries d'avaluació única i de tancament d'avaluacions continuades; b) representa més d'un 50 % de la nota final, i c) es fa a una persona amb discapacitat.

11.5. El CE o la CCM, segons l'ensenyament, garanteix l'adaptació dels sistemes d'avaluació a l'alumnat amb necessitats especials, per tal de garantir la igualtat d'oportunitats.

Article 12. L'avaluació única

12.1. L'avaluació única es reconeix com un dret de l'estudiant que, en exercir-lo, renuncia a l'avaluació continuada. L'exercici d'aquest dret no pot comportar discriminació respecte a l'avaluació continuada en relació amb la qualificació màxima que es pugui obtenir.

12.2. Perquè un estudiant es pugui acollir a l'avaluació única, cal que ho sol·liciti dins dels terminis fixats i amb els procediments establerts per la Comissió Acadèmica del

centre. La petició s'entrega al professor responsable i se'n facilita una còpia a l'estudiant sol·licitant.

12.3. L'avaluació única ha de poder garantir la superació dels objectius establerts a l'assignatura. El pla docent ha d'incloure, doncs, el sistema i els criteris d'avaluació única. En el cas que el pla docent ho prevegi i expliciti, pot exigir-se com a requisit l'assistència a determinades activitats presencials.

Article 13. Avaluació del treball de final de grau i màster

13.1. Els ensenyaments de grau i màster universitari han de concloure amb l'elaboració i la defensa d'un treball de final d'estudis. La informació sobre el treball s'ha de fer pública mitjançant el pla docent corresponent, tenint en compte que en el cas del màster universitari la defensa del treball té lloc en una sessió pública.

13.2. L'avaluació del treball ha d'estar orientada a l'avaluació de les competències associades a l'ensenyament i sempre és individual, encara que l'activitat s'hagi dut a terme col·lectivament.

13.3. D'acord amb la normativa general aprovada per la Universitat, els centres han d'elaborar una normativa específica sobre els treballs finals.

Article 14. Avaluació de les pràctiques externes i del pràcticum

14.1. En el pla docent de les pràctiques externes i del pràcticum, s'han de fer constar els criteris i el procediment d'avaluació.

14.2. Sense perjudici d'altres criteris complementaris establerts per la normativa de la Universitat, l'avaluació s'ha de basar, com a mínim, en el grau d'acompliment del projecte formatiu a partir de l'informe emès pel tutor de l'empresa o institució on es fan les pràctiques i de la memòria elaborada per l'estudiant.

Article 15. Convocatòries d'avaluació

15.1. L'alumnat té dret a ser avaluat de totes les assignatures de què s'ha matriculat en el curs acadèmic, sempre que es compleixin la resta de normes associades establertes per la Universitat. Quan l'estudiant vulgui sol·licitar l'avaluació davant d'un tribunal, ha de presentar una petició raonada i justificada al CE o a la CCM, com a molt tard 30 dies abans de la data de tancament del procés d'avaluació continuada o única.

15.2. La matrícula d'una assignatura dóna dret a una sola convocatòria d'avaluació, ja sigui com a finalització de l'avaluació continuada, ja sigui avaluació única.

15.3. Malgrat el que s'estableix en l'apartat anterior, l'alumnat al qual, en matricular-se a l'inici del curs acadèmic, li resti un màxim d'un 10 % dels crèdits corresponents per

finalitzar l'ensenyament, té dret a una convocatòria extraordinària de final d'estudis, amb el benentès que només té dret a la docència corresponent al semestre en què s'imparteix l'assignatura. Per poder tenir dret a la convocatòria extraordinària cal que es matriculi de tots els crèdits que resten per finalitzar l'ensenyament.

Article 16. Resultats de l'avaluació de l'aprenentatge

16.1. El professorat responsable de cada grup d'una assignatura publica els resultats finals de l'avaluació dins dels terminis establerts per cada centre, que s'ajusten al calendari acadèmic marc establert per la Universitat.

16.2. El professorat de cadascun dels grups de les assignatures consigna en una única acta d'avaluació les qualificacions qualitatives i numèriques finals resultants del procés d'avaluació.

16.3. Les qualificacions numèriques emprades són les de l'escala 0-10, amb un únic decimal, i les qualitatives s'assignen segons la correspondència que fixi la legislació vigent. Per considerar superada una assignatura o un mòdul, cal que hagi obtingut una qualificació mínima de 5,0.

16.4. Es pot atorgar la menció de matrícula d'honor a l'alumnat que tingui una qualificació igual o superior a 9,0. El nombre de matrícules d'honor no pot ser superior al 5 % de l'alumnat matriculat en una assignatura en el període lectiu corresponent, llevat que el nombre d'estudiants matriculats sigui inferior a 20: en aquest cas, es pot atorgar una sola matrícula d'honor. Es pot concedir una matrícula d'honor addicional per la fracció resultant d'aplicar el 5 % d'alumnat matriculat.

En el cas d'estudiants participants en un programa d'intercanvi, s'incorporen al seu expedient les matrícules d'honor obtingudes a la universitat de destinació encara que això suposi superar el límit establert al paràgraf anterior.

16.5. Una vegada s'ha qualificat una assignatura, no pot ser objecte d'una nova avaluació llevat que l'estudiant renunciï a la qualificació obtinguda, sempre que sigui un «aprovat» o una nota equivalent. Aquesta renúncia es fa per escrit i s'adreça al professor corresponent en el període de revisió de qualificacions, i dóna lloc a la qualificació de «No presentat».

16.6. El nombre mínim de proves d'avaluació necessàries per qualificar una assignatura s'ha d'indicar en el pla docent. Quan l'estudiant no aporti el nombre mínim establert, la qualificació final és «No presentat».

16.7. En el cas que un estudiant dugui a terme qualsevol irregularitat que doni lloc a una variació significativa de la qualificació d'una acta d'avaluació, aquesta acta es qualifica amb un 0. En el cas que es produeixi més d'una irregularitat en les actes d'una mateixa assignatura, la qualificació final és un 0. El que estableix aquest apartat es fa

sense perjudici del procés disciplinari que es pugui iniciar com a conseqüència dels actes duts a terme. En el cas que l'estudiant consideri que la decisió és incorrecta, pot formular una reclamació davant el CE.

16.8. L'alumnat té dret a rebre una justificació documental d'haver participat en les diverses activitats d'avaluació dutes a terme. De la mateixa manera, el professorat pot sol·licitar la identificació de l'estudiant en qualsevol moment del desenvolupament d'una prova d'avaluació. Aquesta identificació es fa mitjançant el carnet de la Universitat de Barcelona, el DNI, el passaport o qualsevol altre document oficial equivalent.

Article 17. Procés de revaluació

17.1. Després de la publicació de les qualificacions finals establerta a l'article 16.1, els centres obren un període de revaluació.

17.2. El procés de revaluació consisteix a valorar el grau d'assoliment dels resultats de l'aprenentatge de l'assignatura —competències i objectius formatius— i s'adapta a les característiques de les competències i activitats formatives programades.

17.3. En el cas que, per les característiques de l'assignatura, sigui imprescindible l'acompliment de determinats requisits per poder dur a terme la revaluació, el pla docent ha de recollir aquesta situació excepcional.

17.4. Finalitzat el període de revaluació i de revisió, el professorat enregistra les qualificacions definitives i procedeix al tancament i a la signatura de les actes d'avaluació.

Article 18. Informació sobre el procés d'avaluació i qualificació

18.1. Tota la informació relacionada amb el procés d'avaluació es fa pública abans del període de matrícula a través dels plans docents o els programes de les assignatures, i és custodiada pel CE o la CCM.

18.2. El CE o la CCM, segons l'ensenyament, fa públics el calendari i els horaris de les proves d'avaluació única i tancament del procés d'avaluació continuada dins del període establert pel calendari marc aprovat per la Universitat i, en tot cas, abans que s'iniciï el període de matrícula següent, i garanteix la màxima difusió d'aquesta informació. Per motius extraordinaris, el mateix òrgan pot modificar el calendari, que en qualsevol cas s'ha de fer públic amb una antelació mínima de 20 dies abans de la seva aplicació; en cap cas es poden fer modificacions dins del període d'avaluació única i tancament del procés d'avaluació continuada.

18.3. El professorat ha de comunicar a l'alumnat la data de publicació de les qualificacions de les activitats d'avaluació el mateix dia que es duen a terme. En el cas

de les proves i els treballs d'avaluació parcial, la data és com a màxim 15 dies naturals després que es duguin a terme o es lliurin. Quan es tracta de la qualificació final de l'assignatura, es fa pública en un període màxim de 15 dies naturals a partir de la data de tancament dels processos d'avaluació continuada o de la prova d'avaluació única.

18.4. La informació pública sobre el resultat de les avaluacions, siguin parcials o finals, té lloc mitjançant els mecanismes establerts amb aquesta finalitat. El professorat pot fer la difusió de les qualificacions de manera virtual, a través de les aplicacions institucionals establertes a aquest efecte.

Article 19. Procés de revisió de les qualificacions

L'estudiant té dret a la revisió de les qualificacions obtingudes en totes les evidències de l'avaluació davant del professor responsable. A aquest efecte, juntament amb la publicació de les qualificacions de les diverses activitats dutes a terme, el professor ha de fer públiques les dates i els horaris de la revisió que, en tot cas, ha de tenir lloc entre el tercer i el cinquè dies hàbils posteriors a la publicació de les qualificacions. Una vegada feta la revisió, el professor publica la qualificació definitiva de l'alumnat que l'ha sol·licitada seguint el procediment establert a l'article 18.

Article 20. Acta d'avaluació

20.1. L'acta d'avaluació és el document oficial en què es relacionen nominalment l'alumnat i les qualificacions finals obtingudes en el curs acadèmic. La Universitat estableix un format únic d'acta d'avaluació i es genera per a cadascuna de les assignatures i grup de matrícula, tot i que, si el departament responsable ho sol·licita, es pot generar una acta única per assignatura.

20.2. L'acta ha de ser signada pel professor responsable de l'assignatura i grup. Quan l'acta d'avaluació sigui compartida per més d'un professor o hi hagi una acta per als diversos grups de l'assignatura, la signa exclusivament el professor coordinador de l'assignatura. En el cas que el professor responsable no pugui dur a terme la signatura de les actes en el període establert, cal que en justifiqui documentalment els motius i, en aquest cas, el CE o la CCM autoritza la signatura al director del departament corresponent. Totes les actes d'un ensenyament es dipositen a la Secretaria del centre responsable.

20.3. El termini màxim per a la signatura de l'acta de qualificacions és de 20 dies naturals des de la data d'avaluació única o tancament del procés d'avaluació continuada. En el cas de la reavaluació, el termini màxim de signatura de l'acta és de 20 dies naturals des que es duu a terme.

20.4. La rectificació d'errades en l'acta de qualificació requereix la signatura del professor responsable i del secretari del centre. Si la modificació és en perjudici de

l'estudiant, s'inicia el procediment de revisió de disposicions i actes nuls establert a la legislació vigent.

Article 21. Custòdia dels documents d'avaluació

21.1. El professorat conserva les evidències de l'avaluació de totes les activitats dutes a terme fins al final del curs següent, llevat de la documentació relativa al procediment de reclamació regulat en l'article següent, que es conserva com a mínim un any des de la resolució de la reclamació. En el cas que les proves siguin d'un volum o d'una complexitat que en dificultin la custòdia, el Consell d'Estudis pot establir un període inferior, i en tot cas en garanteix la conservació durant el període establert pel cas de reclamació.

21.2. Finalitzat el termini abans assenyalat, a petició explícita de l'alumnat se li retornen els treballs i les memòries de pràctiques entregats, en el termini que assenyali el professorat en fer públics els resultats de l'avaluació.

21.3. La reproducció total o parcial dels treballs de l'alumnat o la seva utilització amb qualsevol altra finalitat que aquella per a la qual van ser elaborats ha de tenir l'autorització explícita del seu autor.

Article 22. Procediment de reclamació contra les qualificacions finals

22.1. La qualificació final d'una assignatura pot ser objecte de reclamació per part de l'estudiant sempre que, prèviament, hagi presentat i dut a terme la revisió regulada per l'article 19. La reclamació s'ha de presentar per escrit en un termini màxim de 10 dies naturals des de la publicació de les qualificacions finals i s'ha d'adreçar al cap d'estudis o al coordinador del màster universitari, segons l'ensenyament, que la trameta de manera immediata al director del departament corresponent.

22.2. El director del departament nomena un tribunal constituït per tres membres, cap d'ells participant en la primera avaluació, dels quals com a mínim dos han de ser professorat permanent, i els trameta la reclamació presentada.

22.3. El tribunal es constitueix en un termini màxim de cinc dies hàbils després de la data de recepció de la reclamació, revisa les evidències de l'avaluació de l'estudiant, i demana al professor responsable de l'assignatura que emeti un informe escrit en un termini màxim de tres dies hàbils. De la mateixa manera, pot escoltar l'estudiant, si ho creu convenient.

22.4. En un termini màxim de cinc dies hàbils des de la seva constitució, el tribunal resol la reclamació emetent un acord motivat en què ratifica o modifica la qualificació recorreguda, un acord que comunica de manera immediata al director del departament que va nomenar-lo. En el cas que es resolgui la modificació de la

qualificació, el president del tribunal ha de fer constar la nova qualificació en una acta addicional que signen tots els membres del tribunal.

22.5. El director del departament notifica per escrit la resolució del tribunal a l'estudiant afectat i en tramet una còpia al cap d'estudis o coordinador del màster universitari, així com al professor responsable de l'assignatura, en un termini màxim de tres dies hàbils des de la recepció de la resolució del tribunal.

Article 23. Incompliment de la normativa sobre avaluació i qualificació dels aprenentatges

23.1. En cas d'incompliment de les normes recollides als articles anteriors, l'alumnat pot presentar una queixa raonada davant del CE o la CCM corresponent.

23.2. L'òrgan receptor sol·licita al professor i al departament afectat tota la informació que consideri necessària, l'adverteix, si escau, de l'incompliment de la normativa, i indica les accions que cal dur a terme per resoldre la queixa presentada. Així mateix, en el cas que s'estimi la reclamació, eleva a la Comissió Acadèmica del centre un informe sobre la queixa.

23.3. La Comissió Acadèmica del centre, havent analitzat la queixa presentada i l'informe rebut, tramet una proposta de resolució a la Comissió Acadèmica del Consell de Govern, en què es prenen les mesures necessàries per restablir el dret lesionat i s'inclou una advertència a la persona responsable de l'incompliment comès i de les possibles sancions aplicables.

Article 24. Responsabilitats acadèmiques en el procés d'avaluació i qualificació

24.1. Cada grup de matrícula d'una assignatura d'un ensenyament té assignat un professor responsable d'aplicar adequadament aquesta normativa, i també les altres acordades pel centre. Aquest professor és el responsable de donar la qualificació final a l'alumnat matriculat i de deixar constància de l'avaluació a l'acta corresponent, d'acord amb el que regula aquesta normativa.

24.2. Els centres, mitjançant la Comissió Acadèmica, poden establir criteris i pautes generals complementàries a aquesta normativa per a tots els seus ensenyaments, que es recullen, en tot cas, en els plans docents de les assignatures. En qualsevol cas, han d'establir les actuacions següents:

- a) Establir el termini per a la presentació de la sol·licitud per acollir-se a l'avaluació única.
- b) Fixar el període de reavaluació i vetllar perquè es compleixi el sistema previst per aquesta normativa, en especial el que estableix l'article 17.3.
- c) Elaborar la normativa reguladora del treball final de grau i de màster universitari.

24.3. El CE o la CCM vetlla pel compliment de la normativa relativa a l'avaluació i qualificació dels aprenentatges, i si detecta qualsevol infracció n'informa la Comissió Acadèmica del centre per tal que actuï d'acord amb el que estableix l'article 23. A més, el CE o la CCM ha de:

- a) Publicar el calendari i l'horari de les avaluacions úniques i del tancament dels processos d'avaluació continuada, sempre dins del calendari marc aprovat per la Universitat, i n'ha d'assegurar la màxima difusió.
- b) Programar les proves orals previstes a l'ensenyament garantint els mecanismes necessaris per salvaguardar el dret de l'estudiant a una valoració objectiva de la prova i a la possibilitat de sol·licitar la revisió i d'interposar una reclamació en cas de desacord en l'avaluació.
- c) Establir el procediment que cal seguir en el cas que un professor es trobi en els casos d'abstenció i recusació previstos legalment.

24.4. El cap d'estudis o coordinador del màster, un cop finalitzat el període d'avaluació i qualificació, presenta al CE o a la CCM informació general del procés i, explícitament, del percentatge d'alumnat aprovat respecte al matriculat i presentat per cada grup i/o assignatura, així com de les incidències detectades en relació amb aquesta normativa.

Disposició addicional primera

Els centres de la Universitat de Barcelona poden elaborar normes complementàries a les establertes en aquesta normativa, i han de garantir, en tot cas, la no vulneració del seu contingut. En el cas que afectin el capítol II d'aquesta normativa, han de ser aprovades per la Comissió Acadèmica del Consell de Govern.

Disposició transitòria única

Mentre no s'extingeixen els estudis de primer i segon cicle, a l'alumnat matriculat se li aplica l'article 13.2 de la normativa reguladora de l'avaluació i de la qualificació dels aprenentatges aprovada pel Consell de Govern de la Universitat de Barcelona el 6 de juliol de 2006.

Disposició derogatòria única

Queden derogades:

1. Les normes reguladores de l'avaluació i de la qualificació dels aprenentatges aprovades pel Consell de Govern el 6 de juliol de 2006, llevat dels supòsits previstos en la disposició transitòria única.
2. Les normes reguladores dels plans docents de les assignatures per als ensenyaments de la Universitat de Barcelona segons les directrius de l'espai

europèu d'educació superior aprovades pel Consell de Govern el 6 de juliol de 2006.

3. Qualsevol altra normativa o disposició de rang igual o inferior que s'oposi al que estableix aquesta norma.

Disposició final

Aquesta normativa entra en vigor en el curs acadèmic 2012-2013, a partir del dia següent a la seva aprovació i publicació al web de la Universitat de Barcelona.

ANNEX: GUIA COMPLEMENTÀRIA A LA NORMATIVA REGULADORA DELS PLANS DOCENTS DE LES ASSIGNATURES I DE L'AVALUACIÓ I LA QUALIFICACIÓ DELS APRENTATGES APROVADA EN DATA 8 DE MAIG DE 2012

Amb l'objectiu de donar pautes i criteris que facilitin l'aplicació de la normativa aprovada pel Consell de Govern, a continuació es detallen un conjunt d'indicacions complementàries a les establertes en la regulació esmentada.

El **pla docent** de l'assignatura és el document rector o full de ruta de la docència. En aquest sentit, té una doble utilitat:

- a) No és solament una reflexió sobre el disseny docent, les activitats d'aprenentatge, la metodologia, el sistema d'avaluació, etc., sinó que també incentiva la coordinació per aconseguir els objectius de la titulació i afavorir l'aprenentatge de l'alumnat.
- b) Fa saber a l'alumnat què s'espera que aprengui, sota quines condicions, i com serà avaluat.

El pla docent té, a més, un paper clau en els processos de seguiment necessaris per garantir la qualitat dels estudis universitaris, ja que és una de les eines bàsiques per aconseguir un dels objectius fonamentals del sistema europeu d'educació superior: la comparabilitat i la transparència dels sistemes metodològics i d'avaluació entre diferents universitats i estudis.

La diferència fonamental entre el **pla docent** i el **programa de l'assignatura** és el grau de concreció. Com més generals són els criteris sobre objectius, metodologia, avaluació, etc., més propis són d'un pla docent; en sentit contrari, a mesura que els criteris es van concretant, es va configurant el programa. Com és lògic, un pla docent —precisament pel seu caràcter més general— està menys sotmès a canvis d'un curs a un altre que un programa. Així mateix, en el cas que una assignatura sigui impartida per més d'un professor, és en el programa on s'ha de recollir el que cadascun vulgui introduir en el marc del pla docent.

Pel que fa al **contingut** de dades generals de l'assignatura, el pla docent ha de contenir:

- a) Hores de dedicació de l'estudiant: partint de la base que el nombre total d'hores és el resultat de multiplicar el nombre de crèdits per 25 hores, s'ha de tenir en compte que:
 - 1. Total d'hores presencials: són les hores que l'estudiant dedica a les classes, als seminaris, al laboratori, a les activitats d'avaluació presencial i a qualsevol altra activitat docent que es prevegi en les directrius acadèmiques docents.

Les hores presencials són aproximadament un terç del total d'hores de l'assignatura (a tall d'exemple, 50-60 hores en una assignatura de sis crèdits), excepte en el cas d'assignatures singulars com el treball final (de grau o màster) i les pràctiques externes. Aquest nombre d'hores presencials també pot ser diferent en els casos que es justifiqui pel tipus de competència que s'ha d'adquirir, com ara a les pràctiques de laboratori.

2. Total d'hores per elaborar treballs dirigits de l'assignatura: són treballs no presencials, però també s'hi han d'incloure les activitats d'avaluació no presencials, si n'hi ha. De manera orientativa, les hores per a aquest tipus de treball estan al voltant d'un terç de les hores totals de l'assignatura.

3. Total d'hores per a aprenentatge autònom: inclouen tant l'estudi com el treball no presencial no dirigit. En l'estimació d'aquestes hores també s'hi ha d'incloure el temps necessari per preparar les activitats d'avaluació. Es considera que el temps dedicat a l'aprenentatge autònom també ha d'estar al voltant d'un terç del total d'hores dedicades a l'assignatura.

b) En l'apartat de recomanacions de coneixements previs, es poden identificar assignatures, matèries o mòduls que l'estudiant hauria d'haver cursat, així com altres coneixements, com ara el domini d'un idioma determinat.

En la descripció de les **competències** generals i específiques, cal tenir en compte que són els referents de les activitats docents i d'aprenentatge de la metodologia docent i de les activitats d'avaluació.

Els **objectius** són la concreció de les competències, d'acord amb els coneixements, les habilitats, les actituds, els valors i les normes que cal ensenyar, aprendre i avaluar en una assignatura específica. Han d'indicar l'aprenentatge que es pretén que l'estudiant assoleixi (ser capaç d'identificar, d'interpretar, de resoldre, de reconèixer, de valorar, d'analitzar, etc.).

Tot i que els objectius es redacten de manera general, han de ser entenedors, atès que han de deixar clar què es pretén en l'assignatura, han d'orientar el professorat i l'alumnat de què es vol aconseguir:

a) Els objectius referits a l'aprenentatge de coneixements indiquen el que l'estudiant ha de saber: reconèixer, identificar, enumerar, etc.

b) Els objectius referits a l'aprenentatge d'habilitats i procediments també indiquen el que l'estudiant ha de saber: resoldre, analitzar, calcular, etc.

c) Els objectius referits a l'aprenentatge d'actituds, valors i normes de comportament indiquen com ha de ser i com ha d'actuar l'estudiant: plantejar-se, optar, esforçar-se, etc.

La **metodologia** i les **activitats formatives** s'han d'establir atenent les competències generals i específiques de l'assignatura, tenint com a referència d'activitat les que es detallen a continuació:

- a) Teoria
- b) Teoricopràctica
- c) Seminaris
- d) Pràctiques:
 - 1. De problemes
 - 2. Amb documents
 - 3. D'ordinador
 - 4. Orals comunicatives
 - 5. De laboratori
 - 6. Externes
 - 7. De farmàcia hospitalària
 - 8. Clíniques
 - 9. Del servei de desenvolupament del medicament
 - 10. Especials
 - 11. Altres
- e) Sortides:
 - 1. De camp
 - 2. Culturals

Pel que fa al contingut del pla docent relatiu a l'**avaluació**:

- a) Les característiques de l'avaluació es refereixen a si les activitats són obligatòries o optatives, a la possibilitat d'autoavaluació o coavaluació, etc.
- b) El període temporal en què té lloc l'avaluació és el moment del curs en què es fan les diverses proves o en què es lliuren els treballs; de manera orientativa, se n'indica la setmana.
- c) En el conjunt d'evidències que configuren el sistema d'avaluació s'identifica si es tracta de proves de síntesi, d'aplicació conceptual, etc., i se'n detalla el lligam amb els objectius de l'assignatura.
- d) En el cas que es determini que alguna de les evidències pot ser grupal, cal concretar el nombre de membres del grup i, si escau, l'interval d'opcions que són a disposició de l'alumnat.
- e) Quan es plantegin itineraris d'avaluació, se n'han de definir les especificitats.

En el pla docent s'inclouen les diverses **fonts d'informació bàsica**:

- a) Bibliografia bàsica, complementària i de reforç, ja sigui en paper o en format electrònic.
- b) Recursos didàctics i material docent de l'assignatura: casos pràctics, dossiers de textos, guies de treball, materials interactius, qüestionaris d'autoavaluació, etc.
- c) Materials i eines de suport, recursos informàtics i eines per a la comunicació (recursos i espais virtuals d'interacció).

AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DELS APRESENTATGES

Hi ha diversos sistemes i instruments d'avaluació possibles: participació en activitats, pràctiques, treballs sobre els continguts de l'assignatura, exàmens o proves de síntesi, elaboració d'una carpeta d'aprenentatge, autoavaluació, etc.

La publicació de les qualificacions virtuals es fa a través de l'espai específic de l'assignatura al Campus Virtual (o a l'espai que el substitueixi en el futur) o a través de l'expedient acadèmic de l'estudiant, al qual es pot accedir de manera individual i privada telemàticament.

CALENDARI MARC DELS ENSENYAMENTS UNIVERSITARIS OFICIALS DE GRAU I DE MÀSTER UNIVERSITARI Curs 2012-2013

PREAMBUL

Aquest calendari estableix de manera molt clara l'estructura semestral de l'organització docent com a plantejament general de la Universitat de Barcelona, si be no s'exclou l'estructura anual per aquells centres que per les seves especials característiques hagin de seguir amb aquesta organització docent.

El Calendari que es presenta és un calendari marc i seran els centres que hauran de fixar el calendari per a llurs ensenyaments oficials de GRAU i de MÀSTER UNIVERSITARI, i donar-ne coneixement a la Comissió Acadèmica del Consell de Govern abans del **28 de juny de 2012**.

El calendari dels centres per als ensenyaments oficials de GRAU haurà d'incloure el període de reavaluació per a cada semestre.

S'ha integrat tot el període de docència i avaluació, sense separar-los en trams absolutament diferents, per tal d'afavorir l'organització de les diverses activitats docents i l'avaluació continuada.

La fixació de festes patronals i ponts serà competència dels Centres, els quals n'hauran de donar coneixement a la Comissió Acadèmica del Consell de Govern abans del **28 de juny de 2012**.

Així mateix cal destacar que en tot moment es tracta del calendari acadèmic i no pas del calendari laboral del personal docent i d'administració i serveis.

A) CALENDARI DE DOCÈNCIA I AVALUACIÓ DELS ENSENYAMENTS DE GRAU I DE MÀSTER UNIVERSITARI

1. PRIMER SEMESTRE

Docència i avaluació primer semestre (*):

Inici: el 12 de setembre de 2012

Finalització inclosa l'avaluació continuada: l'1 de febrer de 2013

Període d'avaluació en els supòsits d'avaluació única (*):

Del 8 de gener a l'1 de febrer de 2013

2. SEGON SEMESTRE

Docència i avaluació segon semestre (*):

Inici: del 4 al 13 de febrer de 2013

Finalització inclosa l'avaluació continuada: el 29 de juny de 2013

Període d'avaluació en els supòsits d'avaluació única (*):

de l' 1 de juny al 29 de juny del 2013

(*): El centre establirà el període de reavaluació

B) CALENDARI DE MATRÍCULA

1. Matrícula de Graus

Admesos per preinscripció en primera preferència:

(1) del 16 al 20 de juliol de 2012

Incidències i renúncies a la reassignació

(1) 20 de juliol de 2012

Admesos a la resta de preferències de preinscripció

(1) del 27 al 31 de juliol de 2012

Admesos a la preinscripció de setembre

(1) del 1 al 3 d'octubre de 2012

La resta de preinscripció: fins al 19 d'octubre de 2012

(1) Seran les dates que definitivament estableixi la Generalitat

La resta d'alumnes:

La UB arbitrarà els mecanismes de planificació i organització dels processos de matriculació adequats per un correcte desenvolupament de la matrícula.

No obstant, la matrícula haurà d'haver finalitzat en data 19 d'octubre de 2012.

Ampliació matrícula segon semestre i matrícula semestral, en els ensenyaments que estigui implantada l'estructura semestral:

Del 4 al 16 de febrer de 2013

2. Matrícula de màsters universitaris

Amb caràcter general els centres ajustaran la seva matrícula de màsters oficials en els següents períodes:

1) del 16 al 27 de juliol de 2012

2) del 5 de setembre al 24 d'octubre de 2012

3) del 4 al 16 de febrer de 2013

La UB arbitrarà els mecanismes de planificació i organització dels processos de matriculació adequats per un correcte desenvolupament de la matrícula.

C) TERMINI PER A DEMANAR EL TRASLLAT D'EXPEDIENT

Cada centre aprovarà per la seva Junta de Centre el termini al que hauran d'ajustar-se els alumnes per a sol·licitar el trasllat d'expedient si volen accedir a un ensenyament oficial de Grau d'acord amb el que estableix l'article 56.1 del RD 1892/2008, de 14 de novembre.

D) CALENDARI DE VACANCES:

Nadal: del 24 de desembre de 2012 al 6 de gener de 2013

Setmana Santa: del 25 de març a l' 1 d'abril de 2013

DIES FESTIUS

11 de setembre (dt.)

12 d'octubre (dv.)

1 de novembre (dj.)

6 de desembre (dj.)

8 de desembre (ds.)

1 de maig (dc.)

24 de juny (dll.)

A més, els patrons de les localitats que corresponguin i els dies festius que assenyalen la Generalitat.

FESTES INSTITUCIONALS

- 23 d'abril, Sant Jordi *
- Cada centre podrà fixar un dia del calendari acadèmic com a festa institucional, el qual haurà de ser comunicat a la Comissió Acadèmica del Consell de Govern.

* Dia no lectiu

NORMATIVA DE PRÀCTIQUES ACADÈMIQUES EXTERNES DELS ESTUDIANTS DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA
(Aprovada per la Comissió Acadèmica el 27 d'abril del 2012)
(Aprovada pel Consell de Govern el dia 8 de maig del 2012)

Aquesta Normativa pretén donar resposta a la transformació requerida pel procés de construcció de l'espai europeu d'educació superior, que ha posat un èmfasi especial en la realització de pràctiques externes dels estudiants universitaris, i ha previst que els diferents plans d'estudis continguin tota la formació teòrica i pràctica que l'estudiant hagi d'adquirir, entre la qual es destaquen les pràctiques externes. En aquests termes s'hi refereixen tant la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, per la qual es modifica la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, com el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, que la desenvolupa, modificat pel Reial decret 861/2010, de 2 de juliol.

Així mateix, l'Estatut de l'estudiant universitari, aprovat pel Reial decret 1791/2010, de 30 de desembre, estableix en el capítol VI, en el marc de la programació docent dels ensenyaments universitaris que condueixen a l'obtenció d'un títol oficial, les pràctiques acadèmiques externes, les seves classes i les seves característiques generals, i també l'extensió de la seva realització a tots els estudiants matriculats en qualsevol ensenyament impartit per les universitats.

Aquest marc normatiu nou ha fet necessària la publicació del Reial decret 1707/2011, de 18 de novembre, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris, amb la finalitat de desenvolupar, precisar i aclarir alguns dels aspectes que preveu aquesta nova regulació, de manera que es deroga així el Reial decret 1497/1981, de 19 de juny, sobre programes de cooperació educativa i el Reial decret 1845/1994, de 9 de setembre, que el modificava.

És moment, doncs, que la Universitat de Barcelona articuli les condicions i els procediments que garanteixin la qualitat de les pràctiques acadèmiques externes que facin els estudiants, de manera que compleixi així el principal objectiu en aquesta matèria, que és la consecució d'una formació integral i d'excel·lència per als estudiants, en un entorn que els ha de proporcionar un coneixement més profund sobre les competències que necessitaran en el futur.

Article 1. Objecte

L'objectiu d'aquesta normativa és regular les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants de la Universitat de Barcelona (a partir d'ara, les pràctiques) en empreses i institucions durant la seva formació universitària.

Article 2. Definició i naturalesa

Les pràctiques són una activitat de naturalesa formativa duta a terme pels estudiants i supervisada per la Universitat de Barcelona, amb l'objectiu de permetre aplicar i complementar els coneixements adquirits en la formació acadèmica, i alhora afavorir l'adquisició de competències que els preparin per a l'exercici d'activitats professionals.

Les pràctiques es poden portar a terme en empreses i institucions d'àmbit nacional i internacional i, amb caràcter excepcional, a la mateixa Universitat de Barcelona, segons la modalitat prevista.

Atès el caràcter formatiu de les pràctiques, en cap cas no se'n poden derivar obligacions pròpies d'una relació laboral, ni pot donar lloc a la substitució de la prestació laboral pròpia de llocs de treball.

En cas que en finalitzar els estudis universitaris l'estudiant s'incorporés a la plantilla de treball de l'empresa o institució on hagués fet les pràctiques, aquest període no és computable a l'efecte d'antiguitat, ni eximeix del període de prova, excepte que estigués expressament estipulat en el conveni col·lectiu aplicable.

Article 3. Finalitats

Amb la realització de les pràctiques, es pretenen aconseguir les finalitats següents:

- a) Contribuir a la formació integral dels estudiants, tot complementant l'aprenentatge teòric amb les pràctiques.
- b) Facilitar el coneixement d'una metodologia de treball adequada a la realitat professional.
- c) Afavorir el desenvolupament de competències tècniques, metodològiques, personals i participatives, i també els valors de la innovació, la creativitat i l'emprenedoria.
- d) Obtenir una experiència pràctica que faciliti la inserció en el mercat de treball.

Article 4. Àmbit d'aplicació

1. Àmbit d'aplicació

Aquesta normativa és aplicable a totes les facultats, escoles, i centres adscrits de la UB i a tots els serveis que acollin estudiants de la UB en pràctiques, amb excepció de les pràctiques internes que tradicionalment fan els estudiants a través de recursos i espais propis de la facultat o escola per a la seva realització, com ara laboratoris, etc.

2. Poden ser subjectes de pràctiques:

- a) Els estudiants matriculats en qualsevol titulació oficial impartida per la UB, o pels seus centres adscrits. En aquest darrer cas, s'ha de tenir en compte allò que estableixi el conveni d'adscripció. En tot cas, no és aplicable l'apartat 9 del projecte formatiu annex del conveni de pràctiques, ni l'apartat 7 del projecte formatiu annex a l'acord intern de pràctiques, en què s'estableix la informació sobre protecció de dades de caràcter personal de l'alumnat. Cada centre adscrit ha de fer-hi constar el que correspongui en matèria de protecció de dades.
- b) Els estudiants d'altres universitats espanyoles, en funció de programes estatals de mobilitat o de convenis existents.
- c) Els estudiants d'universitats estrangeres, en funció dels programes internacionals que permetin la seva vinculació acadèmica a la UB.
- d) Els estudiants matriculats en títols propis i de postgraus de la UB, excepte els matriculats en cursos inferiors a 15 crèdits.
- e) Els estudiants de doctorat amb matrícula de tutela poden fer pràctiques en empreses o institucions per facilitar el desenvolupament de la tesi doctoral.

Article 5. Modalitats

S'estableixen dues modalitats de pràctiques:

- a) Pràctiques curriculars. Són assignatures (obligatòries o optatives) i activitats acadèmiques incloses en el pla d'estudis de les titulacions oficials universitàries, i també en els títols propis que així ho hagin previst.
- b) Pràctiques extracurriculars. Són activitats acadèmiques no incloses en el pla d'estudis. Tenen un caràcter voluntari i es duen a terme durant el període de formació de l'estudiant. Aquesta activitat ha de ser consignada en el suplement europeu del títol segons contempli la normativa vigent.

Els centres de la UB han d'atorgar prioritat als estudiants que facin pràctiques curriculars davant de les extracurriculars.

Article 6. Requisits dels estudiants per accedir a les pràctiques

Per poder dur a terme les pràctiques, els estudiants han de complir els requisits següents:

1. Per a les pràctiques curriculars:

- a) Estar matriculat en l'assignatura corresponent de l'ensenyament.
- b) No tenir cap relació laboral amb l'empresa o institució on es facin les pràctiques, excepte en casos degudament justificats, valorats i aprovats pel responsable del centre de la UB. No obstant això, en cas d'autoritzar-les, s'hauran de dur a terme en un horari no coincident amb el laboral.

2. Per a les pràctiques extracurriculars:

- a) Estar matriculat en l'ensenyament pel qual s'opta a les pràctiques. En el cas d'ensenyaments de grau, l'estudiant ha d'haver superat el 50 % dels crèdits.
- b) No tenir cap relació laboral amb l'empresa o institució on es facin les pràctiques.

Article 7. Durada i horaris

Els horaris de realització de les pràctiques s'han d'establir d'acord amb les seves característiques i amb la disponibilitat de l'empresa o institució.

1. Les pràctiques curriculars tenen la durada i els horaris que van lligats al que indiqui el pla docent corresponent com a assignatura obligatòria o optativa, i segons els termes establerts per l'article 12.6 del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre.
2. Les pràctiques extracurriculars tenen una durada màxima de 750 hores per curs acadèmic, i es pot ampliar fins a un nou límit de 900 hores, de manera excepcional.
3. En cas que algun centre de la UB consideri que ha d'ampliar el nombre d'hores d'algun dels projectes formatius prèviament formalitzats i signats, haurà d'adjuntar un document de justificació redactat pel centre de la UB, i indicar-hi l'horari i el període de l'ampliació. En cas que, a més de l'ampliació, també variïn els continguts de les pràctiques previstos en el projecte formatiu inicial, també haurà de formalitzar un projecte formatiu nou, en què

indiqui les noves tasques i competències que cal assolir.

4. En els casos que un estudiant hagi tingut una baixa mèdica durant el període de pràctiques del seu projecte formatiu, el centre de la UB pot autoritzar l'ampliació del període o l'horari inicial pel còmput total d'hores que no hagi fet. En aquest cas, l'estudiant ha de presentar un justificant mèdic.
5. Les pràctiques extracurriculars s'han de dur a terme dins del període acadèmic que dona dret la matrícula, i en cap cas no es poden fer més enllà de la finalització del curs acadèmic oficial de la UB i del centre.
6. La Universitat de Barcelona ha de vetllar pel desenvolupament i seguiment correctes de les activitats acadèmiques de l'estudiant.

Article 8. Formalització del conveni i del projecte formatiu

1. El conveni de cooperació educativa

La realització de les pràctiques requereix la subscripció prèvia d'un conveni de cooperació educativa com a marc regulador de les relacions entre l'alumnat, l'empresa o institució i el centre de la UB.

1.1 Requisits

El conveni ha d'estar subjecte als requisits següents:

- a) El conveni l'han de subscriure el degà o el director del centre, per delegació del rector de la Universitat de Barcelona, i la persona que ocupi la representació legal de l'empresa o institució o, si escau, en qui delegui.
- b) Pel que fa a les pràctiques d'estudiants fetes dins l'estructura de la mateixa Universitat de Barcelona, per una banda, l'ha de signar el degà o director del centre on estigui matriculat l'estudiant, per delegació del rector, i per l'altra, el vicerector encarregat dels afers estudiantils.
- c) La formalització del conveni és prèvia a la incorporació dels estudiants a l'empresa o institució.
- d) Es pot signar un conveni amb l'empresa o institució, i annexar-hi tants projectes formatius com així s'acordin; o bé es poden signar tants convenis individuals com projectes formatius s'acordin.
- e) El conveni té com a annex el projecte formatiu, que ha de ser individual per estudiant, i ha d'estar signat per l'empresa o institució, per la Universitat de Barcelona i per l'estudiant.
- f) Les empreses o institucions han de garantir la seguretat i la salut dels estudiants en els aspectes relacionats amb les tasques que són l'objectiu del projecte formatiu.
- g) Les empreses o institucions no reben, en cap cas, cap mena de contraprestació econòmica per la seva participació.

1.2 Acords bàsics

El conveni ha d'incloure els acords bàsics següents:

- a) El projecte formatiu objecte de la pràctica que ha de fer l'estudiant.
- b) El règim de permisos de l'estudiant.
- c) La cobertura de risc d'accident i de responsabilitat civil de l'estudiant.
- d) Protecció de dades de caràcter personal.
- e) Aspectes econòmics.
- f) Resolució de conflictes.
- g) Els termes de reconeixement de la Universitat a la tasca duta a terme pels tutors de l'empresa o institució.
- h) Vigència i rescissió anticipada del conveni.
- i) Vigència i rescissió anticipada de les pràctiques.

A més d'aquests continguts, les empreses o institucions i els centres de la Universitat de Barcelona poden establir altres pactes després d'un acord de les dues parts.

1.3 Vigència i rescissió anticipada del conveni

Amb caràcter general, el conveni de pràctiques té una vigència d'un curs acadèmic o període pel qual se subscriu, i queda automàticament renovat si no consta cap denúncia escrita de finalització per qualsevol d'ambdues parts.

Atesa la necessitat per part de la UB d'organitzar amb temps les pràctiques per assegurar als estudiants un projecte formatiu ajustat a la seva formació, i especialment pel que fa a les pràctiques curriculars, la denúncia per part de l'empresa o institució s'ha de fer amb suficient antelació al començament de les pràctiques, tret que per força major no sigui possible el previ assenyalat.

El conveni es pot rescindir anticipadament per les causes següents:

- a) Per rescissió anticipada del projecte formatiu annex al conveni.
- b) Per mutu acord de les parts, manifestat per escrit.
- c) Per denúncia d'una de les parts, manifestada per escrit.
- d) Per impossibilitat de compliment del conveni.
- e) Per altres causes previstes en la legislació vigent.

En tots els casos, la rescissió anticipada del conveni anul·la qualsevol projecte formatiu que s'estigui duent a terme a l'empresa o institució.

2. *El projecte formatiu de les pràctiques*

El projecte formatiu és un document individual de l'estudiant, annex al conveni de cooperació educativa, en què es concreten els continguts i característiques que conformen el pla de treball de pràctiques que l'estudiant duu a terme a l'empresa o institució. Els continguts de les pràctiques s'han de definir de manera que assegurin la relació directa de les competències que cal adquirir en la pràctica amb els estudis cursats.

Els centres de la UB i les empreses o institucions han de formalitzar el projecte formatiu d'acord amb el model annex a aquesta Normativa.

El projecte formatiu es conforma seguint els principis d'inclusió, igualtat d'oportunitats, no-discriminació i accessibilitat universal. La Universitat de Barcelona aporta els recursos humans, materials i tecnològics al seu abast per assegurar la igualtat d'oportunitats, amb una dedicació especial per facilitar l'accés a la realització de pràctiques d'estudiants amb discapacitat.

El projecte formatiu ha de concretar els objectius educatius i les activitats que han de complir els estudiants de pràctiques. La definició dels objectius s'ha de fixar tenint en compte les competències que es vol que l'alumnat desenvolupi.

2.1 *El projecte formatiu conté els elements següents:*

- a) Nombre total d'hores de les pràctiques.
- b) Nombre d'hores diàries.
- c) Horari.
- d) Període.
- e) Adreça postal de realització de les pràctiques.
- f) Nom del departament o àrea funcional de l'empresa o institució on l'estudiant farà les pràctiques.
- g) Descripció de les tasques per desenvolupar.
- h) Descripció de les competències específiques del títol per desenvolupar.
- i) Descripció de les competències transversals, generals o clau per desenvolupar.
- j) Descripció de l'ocupació o del perfil professional d'acord amb les tasques i competències per desenvolupar.

2.2 *Vigència i rescissió anticipada de les pràctiques*

La vigència de les pràctiques és la que s'indiqui en el projecte formatiu, segons la data d'inici i de finalització acordat per les parts.

2.3 *El període de pràctiques es pot rescindir anticipadament de manera extraordinària, a iniciativa de:*

- a) L'empresa o institució. El seu tutor ha d'elaborar un informe per a la UB en què expliqui els motius que justifiquen la rescissió anticipada i els seus efectes temporals.
- b) L'estudiant. Han de comunicar a la UB els motius que justifiquen la rescissió anticipada.
- c) La UB, quan consideri de manera justificada que l'estudiant o l'empresa o institució incorren en l'incompliment d'alguna de les clàusules del conveni, dels pactes o acords de pràctiques, i també de la Normativa de pràctiques, o de la finalitat educativa de les pràctiques. La UB ho ha de comunicar a l'empresa o la institució, i també els seus efectes temporals.

2.4 *Les causes de rescissió anticipada del projecte formatiu són les següents:*

- a) Per rescissió anticipada del conveni al qual s'annexa.
- b) Per acord de les parts, manifestat per escrit.

- c) Per denúncia d'una de les parts, manifestada per escrit.
- d) Per impossibilitat de compliment del projecte formatiu.
- e) Per altres causes previstes en la legislació vigent.

Article 9. Aspectes econòmics

El conveni de pràctiques pot preveure l'aportació, per part de l'empresa o la institució, d'una quantitat per a l'estudiant en concepte de borsa o ajut a l'estudi, sempre que això s'acordi entre les dues parts signatàries del conveni, i que caldrà satisfer de la manera que es determini; a més, hi haurà una altra aportació al centre de la UB que hagi establert el conveni, per finançar la gestió del projecte de pràctiques.

Pel que fa a l'ajuda a l'estudiant, s'ha de fer constar en el projecte formatiu de l'estudiant, com a document annex al conveni, i en cap cas no té la consideració de remuneració o de nòmina per l'activitat desenvolupada, ja que no hi ha cap relació laboral. Aquesta borsa o aquest ajut no cal que s'ajustin ni en concepte ni en quanties al que preveu en el sistema retributiu laboral establert a l'empresa o institució.

Pel que fa a l'aportació per al centre de la UB, s'ha de fer constar en el projecte formatiu de l'estudiant, sempre que ho acordin les dues parts signatàries del conveni.

Article 10. Drets i deures dels estudiants en pràctiques

1. Drets

- a) Ser tutelat, durant el període d'execució de la pràctica, per un professor de la Universitat de Barcelona, i per un professional de l'empresa o institució, per a la realització del projecte formatiu.
- b) Ser avaluat pel centre de la UB, i fer les proves i totes les activitats obligatòries corresponents.
- c) Obtenir un informe de l'empresa o institució on ha fet les pràctiques, amb menció expressa de l'activitat desenvolupada, la durada i, si escau, del seu rendiment.
- d) Percebre, en els casos que així s'estableixi, l'aportació econòmica prevista per l'empresa o institució, en concepte de borsa o ajuda a l'estudi, i ser satisfeta en la manera que oportunament determinin ambdues parts.
- e) A la propietat intel·lectual i industrial en els termes establerts per la legislació reguladora de la matèria.
- f) Rebre informació de la Normativa de seguretat i prevenció de riscos laborals per part de l'empresa o institució.
- g) Complir l'activitat acadèmica, formativa i el règim de permisos següent, després de comunicar-ho per endavant a l'empresa o institució col·laboradora, d'acord amb l'article 10.2.j dels deures de l'estudiant:

1. Per exàmens, ja siguin finals o parcials.
2. Per tutories: l'estudiant té permís a les hores indispensables per a la tutoria.
3. El temps necessari per dur a terme activitats acadèmiques obligatòries i de representació i participació universitària.
4. Per visita mèdica: l'estudiant té permís a les hores indispensables per assistir a la visita mèdica.
5. Per malaltia: entre un 10 % i un 15 % de la durada total d'hores de les pràctiques programades en el projecte formatiu. En aquest cas, l'estudiant pot ampliar el període o l'horari de les pràctiques pel nombre d'hores de la malaltia, després d'una justificació del part mèdic.
6. Per altres supòsits degudament justificats i consensuats entre l'empresa o institució i la UB.

h) Disposar dels recursos necessaris perquè els estudiants amb discapacitat puguin accedir a la tutela, informació, avaluació i al desenvolupament de les pràctiques en igualtat de condicions.

i) Conciliar, en el cas dels estudiants amb discapacitat, la realització de les pràctiques amb les activitats i situacions personals derivades o connectades amb la situació de discapacitat.

j) Gaudir de la cobertura d'una assegurança d'accident durant el període de realització de les pràctiques, d'acord amb la pòlissa escolar obligatòria, i en el cas de ser més gran de 28 anys, de la pòlissa voluntària, la qual ha de ser gestionada per l'estudiant. Pel que fa a la responsabilitat civil, la UB té subscripta una pòlissa que cobreix el risc de danys a tercers derivats de la realització de les pràctiques.

k) A la protecció de les dades de caràcter personals derivades de la realització de les pràctiques a l'empresa o institució.

l) Rebre la documentació relativa a les seves pràctiques.

m) Gaudir dels drets recollits en l'Estatut de la UB i en les seves normatives, i dels drets de l'Estatut de l'estudiant.

2. Deures

- a) Complir la normativa vigent relativa a pràctiques de la UB.
- b) Conèixer i complir el pla de treball previst seguint les indicacions del tutor a l'empresa o institució, sota la supervisió del tutor de la Universitat.
- c) Mantenir contacte amb el tutor acadèmic durant tota la durada prevista de l'activitat i informar-lo de qualsevol incidència que pugui sorgir en el seu desenvolupament.
- d) Incorporar-se en la data acordada a l'empresa o institució, complir l'horari previst i respectar-ne les normes de funcionament, seguretat i prevenció de riscos laborals.
- e) Desenvolupar el projecte formatiu i complir amb diligència les activitats acordades amb l'empresa o institució, d'acord amb el projecte formatiu.
- f) Elaborar i lliurar al tutor acadèmic la memòria final de pràctiques i qualsevol altre document propi del centre, si escau.
- g) Guardar confidencialitat sobre la informació interna de l'empresa o institució i no explotar les dades obtingudes en la pràctica sense l'autorització expressa de l'entitat col·laboradora i de la UB.
- h) Mostrar, en tot moment, una actitud respectuosa cap a la política de l'empresa o institució, salvaguardant el bon nom de la UB.
- i) Respectar tots els deures de l'Estatut de la UB, les seves normatives i els deures de l'Estatut de l'estudiant.
- j) L'estudiant ha d'informar amb antelació l'empresa o la institució sobre l'assistència a qualsevol activitat derivada del seu règim de permisos.

Article 11. Tutories i requisits per exercir-les

Per a la realització de les pràctiques els alumnes disposen d'un tutor de l'empresa o institució i d'un tutor acadèmic.

1. El tutor de l'empresa o institució

El tutor d'empresa o institució ha de ser una persona vinculada i designada per aquesta, amb experiència professional en l'àrea en què l'estudiant desenvolupi les pràctiques, i amb els coneixements necessaris per dur a terme una tutela efectiva. El tutor de l'empresa o institució i el tutor acadèmic no poden ser la mateixa persona.

2. El tutor de la Universitat de Barcelona

El tutor acadèmic ha de ser designat pels procediments establerts per la Universitat de Barcelona, i ha de ser preferentment un professor que imparteixi docència en la mateixa branca de coneixement de la titulació cursada per l'estudiant.

La Universitat de Barcelona ha de facilitar als tutors dels estudiants amb discapacitat la informació i la formació necessàries per aconseguir la seva funció tutora.

Article 12. Drets i deures dels tutors de l'empresa o institució

1. Drets

- a) Que les pràctiques de l'estudiant no interfereixin en el desenvolupament normal de les tasques i funcions de l'empresa o institució.
- b) Obtenir la informació i el suport necessaris del tutor acadèmic per al compliment dels objectius propis de la seva funció.
- c) Resoldre el conveni de pràctiques i el programa formatiu conforme als motius previstos en aquesta Normativa i en la legislació vigent.
- d) El tutor té dret a ser reconegut i acreditat per la UB per la seva tasca de tutoria, si així ho sol·licita, d'acord amb l'article 17.2 d'aquesta Normativa.
- e) Ser informat sobre la Normativa de pràctiques de la Universitat de Barcelona, i també del projecte formatiu i de les condicions sota les quals es desenvolupa.
- f) Rebre tota la informació i documentació referent a l'activitat desenvolupada per l'estudiant.

2. Deures

- a) Acollir l'estudiant, organitzar i facilitar l'activitat per desenvolupar d'acord amb allò establert en el projecte formatiu.
- b) Tutelar i supervisar les activitats de l'estudiant, orientar i controlar el desenvolupament de la pràctica, amb una relació basada en el respecte mutu i el compromís per l'aprenentatge.
- c) Informar l'estudiant sobre l'organització i el funcionament de l'empresa o institució, i de la normativa que sigui d'interès, especialment la relativa a la seguretat i als riscos laborals aplicable a les pràctiques.
- d) Coordinar amb el tutor acadèmic el desenvolupament de les activitats establertes en el programa.

- e) Emetre un informe per a l'estudiant que faci esment de l'activitat de pràctiques desenvolupada, la duració i, si escau, del rendiment.
- f) Emetre l'informe final sobre la pràctica duta a terme per l'estudiant a l'empresa o institució.
- g) Proporcionar la formació complementària que necessiti l'estudiant per a la realització de les pràctiques.
- h) Proporcionar a l'estudiant els mitjans materials indispensables per al desenvolupament de la pràctica.
- i) Facilitar i estimular l'aportació de propostes d'innovació, millora i emprenedoria per part de l'estudiant.
- j) Facilitar al tutor acadèmic l'accés a l'empresa o institució per al compliment de les obligacions pròpies de la seva funció.
- k) Guardar confidencialitat en relació amb qualsevol informació de l'estudiant que conegui com a conseqüència de l'activitat com a tutor.
- l) Ajudar, en tot cas, l'estudiant en pràctiques mentre durin i a resoldre les qüestions de caràcter professional que l'estudiant pugui necessitar per acomplir les activitats.
- m) Lliurar el conveni de pràctiques complimentat abans de la incorporació de l'estudiant.
- n) Complir les condicions contingudes en el Conveni de cooperació educativa regulador de les pràctiques, incloses les modificacions del projecte formatiu que puguin ser necessàries per al desenvolupament normal de la pràctica, i també la comunicació i resolució de possibles incidències que puguin sorgir en el seu desenvolupament, i sobre el règim de permisos de l'estudiant.
- o) Respectar el règim de permisos de l'estudiant, tot facilitant l'assistència a les proves d'avaluació i altres activitats obligatòries de les assignatures en què estigui matriculat, i també a les reunions dels òrgans col·legiats de govern de la UB, entre d'altres.

Article 13. Drets i deures dels tutors acadèmics de la Universitat de Barcelona

1. Drets

- a) Al reconeixement de la UB per la tasca com a tutor, si així ho sol·licita, d'acord amb l'article 17.2 d'aquesta Normativa.
- b) A ser informat de la Normativa que regula les pràctiques a les empreses, del projecte formatiu i de les condicions sota les quals es desenvolupa l'estada de l'estudiant per tutelar.
- c) Tenir accés a l'empresa o institució col·laboradora, per al compliment dels objectius de la seva funció.
- d) Obtenir informació que sigui interessant per a l'empresa o institució després d'un acord de les parts implicades.

2. Deures

- a) Vetllar pel compliment del desenvolupament i del projecte formatiu, i garantir la compatibilitat de l'horari de realització de les pràctiques amb les obligacions acadèmiques, formatives i de representació i participació de l'estudiant.
- b) Fer un seguiment efectiu de les pràctiques, coordinadament amb el tutor de l'empresa o institució, i valorar les pràctiques a través de l'informe final que elabori.
- c) Autoritzar les modificacions que hi pugui haver per al desenvolupament normal de les pràctiques sense que alteri substancialment el programa formatiu i sempre amb l'acord previ de l'empresa o institució.
- d) Portar a terme el procés avaluator de les pràctiques dels estudiants.
- e) Guardar el secret professional en relació amb qualsevol informació que conegui com a conseqüència de la seva activitat com a tutor.
- f) Informar l'òrgan responsable de pràctiques de la UB de les possibles incidències.
- g) Supervisar, i si escau sol·licitar, l'adequada disposició dels recursos de suport necessaris per assegurar que els estudiants amb discapacitat facin les seves pràctiques en condicions d'igualtat d'oportunitats, no-discriminació i accessibilitat universal.
- h) Proporcionar a la Universitat la informació que sol·liciti en relació amb la pràctica de l'estudiant.
- i) Facilitar a l'estudiant l'assistència a les proves d'avaluació i altres activitats obligatòries de les assignatures en què estigui matriculat, i també a les reunions dels òrgans col·legiats de govern de la UB.
- j) Complir les condicions contingudes en el Conveni de cooperació educativa regulador de les pràctiques externes, incloses les modificacions del projecte formatiu que puguin ser necessàries per al desenvolupament normal de la pràctica, i també la comunicació i resolució de possibles incidències que puguin sorgir en el desenvolupament, i sobre el règim de permisos de l'estudiant.
- k) Coordinar i col·laborar amb el tutor de l'empresa o institució en el desenvolupament de les activitats establertes en el projecte formatiu.
- l) Facilitar al tutor de l'empresa o institució la informació necessària per al compliment de les tasques pròpies de la seva funció.
- m) Portar a terme la tutoria, controlar les condicions de desenvolupament i seguiment de les pràctiques.

Article 14. Informes i memòries de seguiment de les pràctiques

El projecte formatiu ha de concretar els objectius educatius i les activitats que han de complir els estudiants de pràctiques. La definició dels objectius s'ha de fixar tenint en compte les competències que es vol que l'alumnat desenvolupi. Els continguts de les pràctiques s'han de dissenyar de manera que assegurin la relació directa de les competències per assolir amb els estudis cursats.

1. Informe del tutor de l'empresa o institució.

El tutor de l'empresa o institució ha de redactar un informe final i remetre'l al tutor acadèmic quan acabin les pràctiques de l'estudiant, en què ha de valorar el grau de compliment dels continguts previstos en el projecte formatiu.

A més, també ha d'informar del grau d'acompliment de les competències següents i valorar-lo:

- a) *Capacitat tècnica.*
- b) *Capacitat d'aprenentatge.*
- c) *Administració dels treballs.*
- d) *Habilitats de comunicació oral i escrita. En el cas d'estudiants amb discapacitat que tinguin dificultats en l'expressió oral, ha d'indicar-se el grau d'autonomia per a aquesta habilitat, i si requereix algun tipus de recurs tècnic o humà.*
- e) *Sentit de la responsabilitat.*
- f) *Facilitat d'adaptació.*
- g) *Creativitat i iniciativa.*
- h) *Implicació personal.*
- i) *Motivació.*
- j) *Receptivitat a les crítiques.*
- k) *Puntualitat.*
- l) *Relacions amb l'entorn laboral.*
- m) *Capacitat de treballar en equip.*

2. Memòria de l'estudiant

L'estudiant ha de remetre al tutor acadèmic assignat una memòria final quan acabi les pràctiques, que ha de valorar el grau de compliment dels continguts previstos en el projecte formatiu.

A més, també ha d'elaborar i entregar al tutor acadèmic una memòria final amb els apartats següents:

- a) *Dades personals de l'estudiant.*
- b) *Entitat col·laboradora on s'han fet les pràctiques.*
- c) *Una descripció breu de l'empresa o institució: activitat, grandària, etc.*
- d) *La descripció concreta i detallada de les tasques i els treballs desenvolupats en relació amb els continguts previstos en el projecte formatiu.*
- e) *La relació de les tasques desenvolupades amb els coneixements adquirits en els estudis universitaris, dels problemes oposats i del procediment seguit per resoldre'ls.*
- f) *La identificació de les aportacions que, en matèria d'aprenentatge, han implicat les pràctiques.*
- g) *L'avaluació de les pràctiques i suggeriments de millora.*

Article 15. Avaluació de les pràctiques

El tutor acadèmic ha d'avaluar les pràctiques de l'estudiant d'acord amb els procediments establerts per cada un dels centres de la UB, i ha de complimentar l'informe d'avaluació corresponent. No obstant això, ha de tenir en compte el grau d'acompliment del projecte formatiu a partir, com a mínim, dels documents següents:

- a) *Informe emès pel tutor de l'empresa o institució.*
- b) *Memòria de l'estudiant en pràctiques.*

Article 16. Oferta, difusió, sol·licitud i adjudicació de les pràctiques

1. Oferta

Correspon a cada centre de la UB establir els criteris de l'oferta i selecció dels estudiants i de les empreses o institucions. En totes les ofertes de pràctiques s'hi han de reflectir, sempre que sigui possible, les dades següents:

- a) *El nom o raó social i el CIF o NIF de l'empresa o institució que ofereix les pràctiques.*
- b) *El centre, la localitat i l'adreça on es fan les pràctiques.*
- c) *La data de començament i finalització de les pràctiques, i també la seva durada en hores.*
- d) *El nombre d'hores diàries de dedicació o jornada, i l'horari aproximat.*

- e) Les activitats i les competències que cal desenvolupar, i la seva freqüència temporal.
- f) La titulació o les titulacions a les quals s'adrecen les pràctiques.
- g) La quantia de la borsa d'ajuda a l'estudi i la quantia en concepte de finançament de la gestió del programa de pràctiques, si escau.

2. Difusió

Les ofertes de pràctiques poden ser objecte de difusió pel centre acadèmic d'acord amb els criteris que hagin establert, especialment pel que fa a les pràctiques curriculars.

La Universitat de Barcelona ha de facilitar els recursos per difondre les ofertes de pràctiques a través d'una plataforma en línia.

A més dels processos interns de gestió de pràctiques de cada centre acadèmic pel que fa a la difusió, sol·licitud i adjudicació de les ofertes, a través d'aquesta plataforma en línia també hi han de poder accedir les empreses i institucions per fer difusió de les ofertes als estudiants de la Universitat de Barcelona.

Els estudiants poden rebre ofertes de pràctiques d'empreses o institucions a través d'altres canals de difusió, sempre que s'ajustin als processos i criteris d'adjudicació i autorització dels centres de la UB.

3. Sol·licitud

Els estudiants de la Universitat de Barcelona poden accedir a les ofertes de pràctiques i sol·licitar-les d'acord amb els criteris establerts.

4. Adjudicació

Els centres de la UB han d'establir els criteris d'adjudicació i assignació de les pràctiques als estudiants.

Els centres de la UB han d'assignar un professor per fer de tutor per cada estudiant i projecte formatiu, segons els procediments de cada titulació.

Article 17. Reconeixement acadèmic i acreditació

1. El reconeixement acadèmic de les pràctiques fetes per l'estudiant

Les pràctiques extracurriculars tenen un reconeixement acadèmic a través del suplement europeu del títol, segons contempli la normativa vigent

Finalitzades les pràctiques, la UB ha d'emetre un certificat acreditatiu que ha de contenir el següent:

- a) El nom de l'estudiant que ha fet les pràctiques.
- b) El nom de l'empresa o institució on l'estudiant ha fet les pràctiques.
- c) Còpia del projecte formatiu de l'estudiant, en què queden descrites les activitats i els continguts desenvolupats durant el període de pràctiques.

El model de certificat acreditatiu de les pràctiques ha de facilitar la comunicació amb les empreses o institucions, i oferir una manera homogènia de transmetre els continguts i els resultats de les pràctiques. De la mateixa manera, també ha d'afavorir la informació per a la mobilitat internacional dels estudiants.

2. Reconeixement de les tasques de tutoria

D'acord amb els drets dels tutors assenyalats en els articles 12.1 i 13.1 d'aquesta Normativa, els tutors de pràctiques d'empreses o institucions i els tutors acadèmics poden rebre un certificat de reconeixement per l'activitat acadèmica duta a terme.

Article 18. Registre dels convenis i dels projectes formatius

S'ha d'establir un registre unificat de tots els convenis de pràctiques i dels projectes formatius de la UB.

Article 19. Responsables dels programes de pràctiques

La competència de la gestió de les pràctiques acadèmiques externes recau en els deganats i direccions de centres de la UB. A més, el Servei d'Atenció a l'Estudiant es configura com a servei transversal de suport als diferents gestors de pràctiques dels centres, amb les competències següents:

- a) Atenció i assessorament sobre els convenis de pràctiques, la normativa de pràctiques de la UB i sobre qualsevol altre marc de regulació de les pràctiques dels estudiants.

- b) Manteniment i actualització de l'aplicació d'informàtica de gestió de convenis.
- c) Manteniment i actualització del registre de convenis.
- d) Elaboració de propostes de millores de la gestió de les pràctiques a partir de les necessitats dels centres, i de les millors experiències desenvolupades en altres universitats o institucions educatives.
- e) Elaboració de memòries i informes per facilitar l'anàlisi de les pràctiques i la presa de decisions dels òrgans de govern amb competències.
- f) Participació i col·laboració, en representació de la Universitat de Barcelona, en grups de treball i xarxes relacionades amb les pràctiques d'estudiants.
- g) Qualsevol altra acció que es dugui a terme en benefici del desenvolupament de les pràctiques i el suport als centres de la UB.

Article 20. Garantia de qualitat

1. El Sistema intern de garantia de qualitat de la UB articula els procediments que han de garantir la qualitat de les pràctiques que facin els estudiants.

Aquests procediments inclouen mecanismes, instruments, òrgans i unitats administratives dedicades a recollir i analitzar informació sobre el desenvolupament de les pràctiques, i a revisar-ne la planificació.

2. El Ministeri d'Educació, en col·laboració amb les comunitats autònomes i el Consell d'Universitats, promou la difusió pública de la relació de les empreses i institucions col·laboradores de les pràctiques, i també el reconeixement públic de les que hagin aconseguit nivells de qualitat més elevats.

Disposició addicional primera. Referències genèriques

Totes les referències a càrrecs, llocs o persones per als quals aquesta Normativa utilitza la forma de masculí genèric, s'ha d'entendre aplicable, indistintament, a dones i homes.

Disposició transitòria primera. Adaptació al nou model de conveni de cooperació educativa

Els convenis de pràctiques signats amb empreses i institucions, amb anterioritat a la data d'aprovació d'aquesta Normativa de pràctiques, mantenen la validesa fins a la data de finalització del període de pràctiques dels estudiants vinculats. Les noves pràctiques s'hauran de formalitzar a través del model de conveni nou.

Disposició transitòria segona

En els ensenyaments amb model de matrícula anual en què l'assignatura de pràctiques externes s'ofereixi en els dos semestres, l'estudiant es pot matricular dues vegades dins un mateix curs acadèmic.

Disposició derogatòria única. Derogació de normativa

Aquesta Normativa deixa sense efecte la Normativa de pràctiques en empreses i institucions aprovada pel Consell de Govern en data 5 d'octubre del 2010.

Disposició final primera. Habilitació per al desenvolupament d'aquesta Normativa

Correspon al rector o amb qui delegui, dictar totes aquelles disposicions que calguin per interpretar, aplicar i desenvolupar aquesta Normativa.

Disposició final segona. Entrada en vigor

Aquesta Normativa entra en vigor l'endemà de la data de l'aprovació del Consell de Govern de la UB.