



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

Facultat de Dret

Prácticas Grado Criminología (2022-23)

Características generales

- * Equipo responsable:
 - * Coordinadores y tutores curso 22-23: Carlos Castellví y Vicente Valiente
 - * Email contrato: coordinacio.practiques.criminologia@ub.edu
 - * Secretaría académica: Yolanda Benito y David Caso
 - * Email contrato: ybenitopeiroten@ub.edu; davidcaso@ub.edu
 - * Bolsa de Trabajo: Silvia Fernández
 - * Email contrato: borsatreball.dret@ub.edu
- * Período de prácticas:
 - * Primer y segundo semestre. Mañanas y tardes. De todos modos, la mayoría se llevan a cabo durante el segundo semestre y de mañanas.
- * Toda la información se publicará en la web de prácticas de los Estudios de Criminología:
 - * <https://www.ub.edu/portal/web/dret/graus/-/ensenyament/detallEnsenyament/1430715/17>

Tipos de prácticas (1)

* **Curriculares:**

- * Se escogen entre del catálogo de prácticas disponibles. La asignación se realizará de acuerdo con la nota media. La elección se realizará en la reunión del 20 de septiembre. Con carácter previo se colgará el catálogo de plazas disponibles.
- * Los/as alumnos/as podrán presentar prácticas acordadas con Instituciones/Centros no existentes en el catálogo. Para ello debe contactarte con los coordinadores de Prácticas. Deberá realizarse previamente a su inicio la firma de un convenio (con la máxima antelación posible). Se asignará al alumno demandante.
- * En algunos casos, las entidades colaboradoras pueden realizar entrevistas de selección.
- * Poseen notas y estas se traspasan al expediente. Promedia con el expediente académico.

Tipos de prácticas (2)

* Extracurriculares

- * Dos tipos de formato:
 - * A) Las aporta el alumno/a.
 - * B) Plataforma GIPE: el alumno/a debe estar inscrito, acogerse a la oferta y pasar el proceso de selección.
 - * <https://www.ub.edu/portal/web/dret/practiques-extracurriculars1>
- * Procedimiento:
 - * A) Los Coordinadores de Prácticas deben validar el tipo de prácticas a realizar por el alumno/a.
 - * B) Debe formalizarse un convenio de prácticas con la entidad colaboradora:
 - * <https://www.ub.edu/portal/web/dret/procediment-per-a-formalitzar-un-conveni-de-practiques>
- * No poseen nota, ni podrá reconocerse académicamente con posterioridad.
- * **Todo el proceso se gestiona en Bolsa de Trabajo (responsable Sra. Silvia Fernández). Email:**
 - * borsatreball.dret@ub.edu

Procedimiento general

* PRACTICAS CURRICULARES

- * Sesión informativa y petición de prácticas curriculares: 20 de septiembre
- * Publicación del listado de asignación
- * Uso del programa GIPE para el resto de acciones.
- * Información específica y consulta de dudas en la web de prácticas:
- * <https://www.ub.edu/portal/web/dret/graus/-/ensenyament/detallEnsenyament/1430715/17>

Requisitos acceso prácticas curriculares

- * **Tener superado un mínimo de 150 ECTS. al empezar el curso**
- * El listado de asignaciones se publicaran en la web de prácticas:
 - * <https://www.ub.edu/portal/web/dret/graus/-/ensenyament/detallEnsenyament/1430715/17>
- * Una vez adjudicada una plaza se permitirá realizar una modificación de matrícula y cambiarla por una optativa

Criterios asignación (prácticas curriculares)

- * Criterio para asignación de prácticas:
 - * Promedio más elevado de notas durante el grado.
- * Aportada por el alumno:
 - * Asignación directa.

Documentación esencial (1)

- * Solicitud prácticas curriculares (Sesión informativa): reunión del 20 de septiembre
- * Solicitud prácticas extracurriculares (Bolsa de Trabajo). A lo largo del curso académico.
- * Firmar el acuerdo de prácticas entregado por Secretaría.
- * Memoria de finalización de prácticas. En plazo: 15 días después de finalizada oficialmente las prácticas en el Centro.
 - * Curriculares: Secretaría Académica
 - * Extracurriculares: Bolsa de Trabajo.

Información y modelo de memorias:

<https://www.ub.edu/portal/web/dret/graus/-/ensenyament/detallEnsenyament/1430715/17>

En caso de NO presentarse la memoria en el plazo establecido, constará un “No Presentado”.

Documentación esencial (2)

- * Previamente:

- * El alumno solo podrá entrar en contacto directo con su tutor externo (Centro), una vez esté confirmada la firma del acuerdo de prácticas por Secretaría Académica y se hayan cumplimentado los datos identificativos del alumno.

- * Firma acuerdo de prácticas.

- * Posteriormente:

- * Emisión del informe final valorativo.

- * Envío del informe directamente a Secretaría Académica.

Dudas y preguntas

Muchas gracias por su atención