



PROCEDIMENT PER A LES PRÀCTIQUES CURRICULARS

OFERTES

Hi ha dues vies per obtenir ofertes de pràcticum:

- a) Des de coordinació es contacta amb empreses, a les què s'envia el CV dels perfils més adaptats a les seves demandes. L'alumnat pot rebre una trucada de l'empresa per a realitzar una entrevista, o bé directament una oferta.
- b) L'alumne/a contacta per diferents vies amb una empresa amb la que vol fer conveni.

DOCUMENTACIÓ

- a) En el cas d'ofertes gestionades per coordinació, les empreses hauran rebut els documents que han d'emplenar per tal de signar el conveni.
- b) En el cas d'ofertes gestionades per l'alumnat, cal que entreguin a les empreses la documentació que podran trobar al campus virtual de l'assignatura

Les empreses han d'omplir el document Model Conveni (català o castellà), que conté:

1. Dades del Conveni Marc → indicar representant legal i dades de l'empresa
2. Dades del projecte formatiu → indicar dades de tipus de pràctiques, hores, dates, funcions, tutors, competències, etc...
3. Full de confidencialitat → l'alumne ha de signar **SEMPRE** aquest full de confidencialitat i remetre una còpia a l'empresa i una altra a Coordinació.

PROCÉS

El procés és el següent:

1. Un cop l'empresa ha rebut el model de conveni, l'ha d'emplenar amb totes les dades sol·licitades
2. L'ha d'enviar a coordinació (susana_diaz@ub.edu) en format **WORD** i sense signar (és imprescindible que sigui en format word, per tal de realitzar, si s'escau, modificacions en el redactat de les funcions, de manera que estiguin alineades amb els criteris de la Comissió).
3. Coordinació remetrà el conveni a Secretaria per tal de preparar la signatura en la propera reunió de la Comissió.
4. Un cop signat el conveni per part de la Comissió, aquest és lliurat via correu electrònic a l'empresa, perquè en tinguin constància, i també per correu postal (tres còpies signades)
5. Des de l'empresa cal fer **SIGNAR** totes les parts que resten (empresa i alumne/a), retornar la còpia de la Facultat via correu postal, i entregar una còpia a l'estudiant.
6. Fins que ho s'ha rebut la còpia signada (via e-mail) per part de l'empresa, **NO** es poden iniciar les pràctiques.



IMPORTANT

Imprescindible RECORDAR i RECORDAR A L'EMPRESA que la Comissió de la Facultat signa els convenis DOS COP AL MES. Si el conveni no s'aprova, per errors de forma o contingut, la correcció haurà de ser presentada a la següent reunió de la Comissió (15 DIES DESPRÉS).

FINALITZACIÓ I AVALUACIÓ DE LES PRÀCTIQUES

A la finalització del pràcticum, l'alumne/a ha de demanar a la persona que l'ha tutoritzat que remeti la seva avaluació a susana_diaz@ub.edu. El tutor de centre disposarà d'una rúbrica d'avaluació facilitada per la tutora de la Facultat.

L'alumne/a també ha d'elaborar el informe del pràcticum segons estructura facilitada en un termini màxim de 15 dies des de la finalització del pràcticum. Caldrà penjar un còpia en format electrònic de la memòria de pràctiques en el campus virtual de l'assignatura. Si l'alumne no penja aquest document no podrà ser avaluat.

La nota final de l'alumne es compon d'un 60% corresponent a l'avaluació del tutor d'empresa i un 40% corresponent a l'avaluació del tutor de facultat.

En el cas que l'alumne/a hagi incomplert les activitats establertes en el programa de Pràctiques, i en conseqüència l'informe avaluatiu del/de la tutor/a d'empresa sigui desfavorable, se'l considerarà com a "suspès" i haurà de repetir les Pràctiques l'any acadèmic següent. No hi ha possibilitat de repetir les pràctiques en el mateix curs acadèmic.

En el cas que l'alumne/a, tot i haver complert totes les activitats de les Pràctiques, i per tant tenir un informe favorable del tutor d'empresa, no lliuri la memòria corresponent al/a la tutor de Facultat, es consideraria un "no presentat" en aquella convocatòria i per tant té l'opció de presentar la memòria en la reavaluació, doncs l'informe avaluatiu del Centre es manté per a tot el curs acadèmic. Si l'alumne/a no presentés la memòria en la reavaluació, aleshores li suposaria un "suspès" i hauria de repetir les Pràctiques l'any acadèmic següent.

En el cas que la memòria entregada per l'alumne/a, segons el criteri del/de la tutor/a de Facultat, no arribi al nivell suficient, tot i tenir un informe favorable del/de la tutor/a de Centre, es considerarà també com a "suspès", i haurà de repetir la memòria i tornar a presentar-la al/a la tutor/a de facultat a la reavaluació.

En el cas que la memòria entregada per l'alumne/a, segons el criteri del/de la tutor/a de Facultat, assoleixi el nivell suficient, i si té un informe favorable del/de la tutor/a d'empresa, aleshores el/la tutor/a de Facultat li assignarà la qualificació pertinent.

CONTINUÏTAT AMB EXTRACURRICULARS

Les pràctiques extracurriculars no depenen del màster. Si empresa i alumne/a decideixen continuar el període de pràctiques sota la consideració d'extracurriculars, s'haurà de comunicar a la Sra. Esperanza Jiménez (espejimenez@ub.edu) com a mínim 20 dies naturals abans de finalitzar el període de pràctiques curriculars.

El nombre màxim d'hores, entre curriculars (250) i extracurriculars (500) és de 750 hores, que s'han de realitzar dins del curs escolar (fins el mes de setembre).