

“PRÀCTIQUES EXTERNES”

Facultat de Ciències Socials / Facultat de Dret

**Doble Grau en Sociologia i Ciències
Polítiques i de l'Administració Pública**

Guia de l'Estudiant

CURS ACADÈMIC 2019/2020

Les referències a persones, col·lectius o càrrecs de les organitzacions figuren en la present guia en gènere masculí com a gènere gramatical no marcat. Quan escaiga, serà vàlida la cita dels aspectes corresponents en gènere femení.

Índex	pàg.
I Introducció.....	4
II Característiques generals	5
II.1 Requisits dels estudiants	5
II.2 Període de realització	6
II.3 L'assegurança de l'estudiant.....	6
II.4 La relació entre l'estudiant, l'empresa i la Universitat.....	7
III Procediment	7
III.1 Matrícula	7
III.2 Admissió d'estudiants.....	7
III.3 Places de pràctiques externes ofertes	8
III.4 Elecció de places	8
III.5 Assignació tutor universitat, lliurament d'acords de pràctiques, reunió inicial i començament de les pràctiques externes	9
III.6 Avaluació de la pràctica	9
IV Autopràcticum	10
V Reconeixement de crèdits de pràctiques per experiència professional o laboral.....	11
V.1 Normativa de reconeixement	11
V.2 Requisits per al reconeixement de crèdits	122
V.3 Procediment de reconeixement.....	13
VI Drets i deures de l'estudiant en pràctiques.....	144
VII Procediment d'incidències.....	155
VIII Tutor acadèmic.....	156
IX Tutor empresa o institució	167
X Regulació de les pràctiques externes.....	188
XI Terminologia.....	19
XII Pràctiques externes extracurriculars	200
XII.1 Requisits de l'estudiant	200
XII.2 Incompatibilitats	200
XII.3 Durada	20
XII.4 Procediment per a sol·licitar-les	20
XII.5 Tutor acadèmic de la pràctica extracurricular.....	21
XII.6 Inclusió de la pràctica en el SET	21
XIII Preguntes més freqüents	21
XIV Exemples de programes d'activitats	23
XV Calendaris	27
XVI Informació.....	28

I INTRODUCCIÓ

Les pràctiques externes són les activitats formatives que realitzen els estudiants en empreses o institucions. L'objectiu d'aquestes pràctiques és complementar la formació de l'estudiant mitjançant la realització d'un període de pràctiques amb la fi, entre altres, de:

Conèixer la vida professional.

Introduir l'estudiant en l'àrea de treball de l'empresa o la institució.

Posar en pràctica a l'empresa i a les institucions públiques i privades els coneixements teòrics i pràctics adquirits durant la titulació.

Realitzar treballs que posen a prova la capacitat crítica i reflexiva de l'estudiant i posar en pràctica la seua capacitat d'anàlisi i síntesi de les àrees estudiades.

Modalitats de pràctiques:

Pràctiques curriculars: es configuren com a activitats acadèmiques integrants del pla d'estudis i corresponen a una assignatura.

- Oferta d'ADEIT
- Autopràcticum

Pràctiques extracurriculars: aquelles que els estudiants poden fer amb caràcter voluntari durant el període de formació i que, malgrat tenir les mateixes finalitats que les pràctiques curriculars, no formen part del pla d'estudis corresponent.

- Oferta d'ADEIT
- Autopràcticum

L'òrgan encarregat a la Facultat de Dret de regular les pràctiques és la Comissió de Pràctiques de Centre, sent la seua coordinadora Na Ana I. Lois Caballé (correu electrònic: loisa@uv.es).

L'òrgan encarregat a la Facultat de Ciències Socials de regular les pràctiques és la Comissió de Pràctiques de Centre, sent el seu coordinador En Ricard Calvo Palomares (Ricardo.Calvo@uv.es).

La coordinadora del doble grau en Sociologia i Ciències Polítiques i de l'Administració és Na Marcela Jabbaz Churba (Marcela.Jabbaz@uv.es).

II CARACTERÍSTIQUES GENERALS

Doble Grau en Sociologia - Ciències Polítiques i de l'Administració Pública:

450 hores – 18 crèdits distribuïdes:	
350 hores	Presencials a l'empresa/institució
6,5 hores	Tutoria
56 hores	Tallers, reunions, conferències, sessions informatives...
37,5 hores	Preparació i elaboració de la memòria de pràctiques

II.1 REQUISITS DELS ESTUDIANTS

Podran sol·licitar la realització de l'assignatura "Pràctiques Externes" els estudiants que reunisquen els requisits següents:

Doble grau en Sociologia - Ciències Polítiques i de l'Administració

1. Tenir superats **210 crèdits** dels quatre primers cursos en el moment de la matrícula de la assignatura de pràctiques.
2. Haver aprovat els **60 crèdits de matèries de formació bàsica**.
3. Haver aprovat **54 crèdits del mòdul *Teoria sociològica, estructura i canvi social***.
4. Haver aprovat **36 crèdits del mòdul *Mètodes i tècniques de recerca en ciències socials***.

Els estudiants que sol·liciten l'assignatura "Pràctiques Externes" i hagen gaudit en el curs anterior de programes d'intercanvi (nacionals o internacionals) hauran de lliurar els certificats originals de les qualificacions obtingudes a les seues corresponents universitats abans de l'**1 de setembre del curs en vigor**, en cas contrari no s'assegura que puguen ser tingudes en compte a l'efecte de complir els requisits i l'ordenació d'elecció de plaça.

II.2 PERÍODE DE REALITZACIÓ

Les pràctiques es desenvoluparan amb **caràcter general**:

- **El segon quadrimestre**: de l'1 de febrer al 31 de maig del curs en vigor.
- **Excepcionalment**, els estudiants que complisquen els requisits i tinguin com a màxim dues assignatures per a finalitzar la titulació podran sol·licitar l'avançament de les pràctiques per realitzar-les el primer quadrimestre. A aquests efectes no es computaran les pràctiques ni el treball de finalització de grau.

La qualificació de l'assignatura "Pràctiques Externes" d'aquells estudiants que finalitzen les pràctiques després del període establert en l'acord de pràctiques, s'incorporarà a l'acta corresponent el quadrimestre següent.

II.3 L'ASSEGURANÇA DE L'ESTUDIANT

Cobertura de l'assegurança d'accident i responsabilitat civil per a estudiants en pràctiques externes:

A. A Espanya

- *Pràctiques remunerades*: Assistència en la mútua de l'empresa/institució que ha donat d'alta l'estudiant en la seguretat social.
- *Pràctiques sense remunerar*: Cal acudir al centre hospitalari, preferentment públic, més proper i seguir el protocol que indica la web:

[Protocol d'actuació](#)

B. A països de la Unió Europea (ajustar-se a normativa)

- *Per a assistència sanitària*: Disposar de la targeta sanitària europea [Targeta sanitària europea](#)
- *Per a casos d'accident i RC*: L'estudiant haurà d'acreditat documentalment tenir una assegurança d'accidents i responsabilitat civil amb una companyia d'assegurances i aportar abans de l'inici de la **pràctica** una fotocòpia de la pòlissa subscrita que acredite aquestes cobertures.

C. A països de la resta del món (ajustar-se a normativa)

- *Per a casos d'assistència sanitària, accident i RC*: L'estudiant haurà d'acreditat documentalment tenir una assegurança d'assistència sanitària, accidents i responsabilitat civil amb una companyia d'assegurances i aportar abans de l'inici de la pràctica una fotocòpia de la pòlissa subscrita que acredite aquestes cobertures.

Per a les pràctiques que es realitzen a l'estranger, l'estudiant ha d'aportar juntament amb els documents d'“Autopràcticum” una còpia de les assegurances que li cobrisquen la seua estada durant les pràctiques (segons normativa)

II.4 LA RELACIÓ ENTRE L'ESTUDIANT, L'EMPRESA I LA UNIVERSITAT

Atès el caràcter formatiu d'aquestes pràctiques, i segons el que estableix el [Reglament de pràctiques externes de la Universitat de València](#), no es derivarà per a l'empresa o institució cap obligació de caràcter laboral per manca d'aquesta condició la relació que s'estableix, ni implicarà per a aquestes cap compromís quant a la posterior incorporació dels estudiants en elles.

En el cas que l'empresa aporte una borsa d'ajuda, es pot ampliar la informació en: [Alta estudiants en la seguretat social](#).

Així mateix, l'empresa signatària no podrà cobrir ni tan sols amb caràcter eventual o interí cap lloc de treball amb l'estudiant mentre aquest estiga realitzant les pràctiques.

III PROCEDIMENT

III.1 MATRÍCULA

Els estudiants del doble grau en sociologia - ciències polítiques i de l'administració pública es matricularan en l'assignatura 35362 *Pràctiques externes* de cinquè de grau, juntament amb la resta de les assignatures, el dia i a l'hora que els assigne la Universitat.

L'aplicació informàtica de matrícula no verifica si l'estudiant compleix els requisits per a la realització de les pràctiques externes. Per tant, l'estudiant matriculat que no complisca els requisits acadèmics establerts en la present guia serà donat de baixa d'ofici en la matrícula de l'assignatura pels serveis administratius de la Facultat per la qual va accedir en el seu moment a la doble titulació.

III.2 ADMISSIÓ D'ESTUDIANTS

La relació d'estudiants admesos es publicarà en la web de la Facultat de Dret i de la Facultat de Ciències Socials, seguint l'ordre acordat per la Comissió de Seguiment del doble grau, que serà la **nota mitjana** que conste en l'expedient acadèmic de l'estudiant **l'últim dia de matrícula**.

Aquesta ordenació estarà composta per tots els estudiants del doble grau que s'hagen matriculat i que complisquen els requisits acadèmics, independentment de si van accedir per la Facultat de Dret o per la Facultat de Ciències Socials.

En les publicacions d'estudiants admesos s'indicarà:

- *Nombre i cognoms de l'estudiant*
- *Núm. d'ordre per a l'elecció de plaça*

ESTUDIANTS ERASMUS IXENTS

Els estudiants beneficiaris d'una beca Erasmus han de complir els mateixos requisits de nombre de crèdits aprovats que la resta dels matriculats en la doble titulació. No obstant això, atès que quan s'elaboren els llistats d'admesos i s'ordenen en funció de les notes en alguns casos encara no disposem de l'expedient actualitzat de l'estudiant (notes oficials obtingudes a la universitat de destinació), aquest **haurà de presentar abans de l'1 de setembre del curs en vigor** a la secretaria de la seua facultat una còpia de les notes oficials que haja obtingudes a la universitat de destinació, amb la signatura o el vistiplau del o dels coordinadors de mobilitat.

III.3 PLACES DE PRÀCTIQUES EXTERNES OFERTES

Es constituirà una borsa comuna i específica de destinacions de pràctiques per als estudiants de la doble titulació. Aquesta borsa serà confeccionada amb les destinacions que a criteri dels centres, juntament amb l'ADEIT, complisquen el perfil propi de la doble titulació.

La llista de les ofertes de centres de pràctiques es publicarà en la direcció de la pàgina web de l'ADEIT amb antelació suficient a la data de l'elecció de places:

<http://www.adeit.uv/practicas-en-empresas/estudiantes/ofertas/#/>

III.4 ELECCIÓ DE PLACES

L'assignació de places es realitzarà a la Facultat de Ciències Socials en la data que s'indique; els estudiants seran convocats a una sessió en la qual aniran manifestant la seua elecció per l'ordre fixat en el punt III.2. Si per raó d'incapacitat, l'estudiant té qualsevol necessitat particular i requereix una adaptació específica per a la realització de les pràctiques, podrà contactar amb la Unitat per a la Integració de Persones amb Discapacitat de la Universitat de

València, que, si escau, es posarà en contacte amb el coordinador de pràctiques de la facultat corresponent.

Els estudiants no podran tenir vincle de parentiu fins al tercer grau ni mantenir cap relació contractual amb els responsables de la direcció dels centres de pràctiques/empresa.

III.5 ASSIGNACIÓ TUTOR UNIVERSITAT, LLIURAMENT D'ACORDS DE PRÀCTIQUES, REUNIÓ INICIAL I COMENÇAMENT DE LES "PRÀCTIQUES EXTERNES"

Assignació tutor universitat:

Una vegada triades les places de pràctiques, la Facultat de Dret i la Facultat de Ciències Socials distribuiran els professors que s'encarregaran de la tutoria acadèmica de l'assignatura "Pràctiques Externes", entre els qui han assumit docència en l'assignatura en aquest curs acadèmic.

Lliurament acords de pràctiques:

La data, el lloc i l'hora es publicaran amb antelació.

Reunió inicial amb el professor de la Universitat

A la carpeta de pràctiques que es lliura als estudiants apareixerà el dia, el lloc i l'hora de tutoria dels professors. En el supòsit que no hi apareguen, l'estudiant s'haurà de posar en contacte amb el seu professor per a la signatura dels acords de pràctiques i les primeres indicacions.

En el cas de no localitzar el professor tutor en les tutories establertes, cal posar-se en contacte amb la coordinadora de pràctiques de la Facultat on consta el seu expedient acadèmic: Ana I. Lois Caballé (loisa@uv.es) per la Facultat de Dret i Ricard Calvo Palomares (Ricardo.Calvo@uv.es) per la Facultat de Ciències Socials, o amb la coordinadora del doble grau en sociologia - ciències polítiques i de l'administració pública, Marcela Jabbaz Churba (Marcela.Jabbaz@uv.es).

III.6 AVALUACIÓ DE LA PRÀCTICA

Documentació

Una vegada finalitzada la pràctica i en el termini màxim de deu dies l'estudiant lliurarà al tutor acadèmic una memòria d'activitats realitzada amb les indicacions d'aquest.

El tutor de l'empresa o institució haurà de remetre al tutor acadèmic per correu electrònic el model d'avaluació de "Pràctiques Externes" que li haurà facilitat electrònicament a la finalització del període de pràctiques l'ADEIT.

Tota aquesta informació s'indicarà en el document d'instruccions de formalització de les "Pràctiques Externes" que es lliura a l'estudiant abans de l'inici de la pràctica.

Qualificació

Les competències s'avaluaran en funció dels objectius generals i específics que es proposen en aquesta matèria, tant d'aplicació de coneixements com de desenvolupament d'habilitats. Es tindran en compte la valoració del tutor extern, els informes periòdics i la memòria de la pràctica realitzada per l'estudiant, i serà el tutor de la universitat el qui tindrà la responsabilitat de la síntesi avaluadora.

Els criteris generals per a l'avaluació final dels estudiants són els següents:

- 20%: responsabilitat de la tutoria de l'entitat.
- 80%: responsabilitat del tutor acadèmic

Les dimensions que avaluarà la tutoria de l'entitat són les següents:

1. **Competències** desenvolupades pels estudiants.
2. El **seguiment del programa formatiu**.

Les dimensions que avaluarà la tutoria acadèmica són les següents:

1. Seguiment a les tutories grupals i individuals.
2. Diari de camp.
3. Pràctiques lliurades per escrit sobre identificació de les funcions adquirides, incidents inesperats i oportunitats d'aprenentatge, equip al qual s'ha incorporat, possibilitat d'emprenedoria i possible projecte per a desenvolupar en cas de lloc de responsabilitat.
4. Memòria final.

La memòria que l'estudiant realitzarà una vegada finalitzada la pràctica seguint com a mínim l'estructura següent:

- Dades de l'estudiant.
- Identificació de l'empresa o institució.
- Descripció de les activitats realitzades.
- Valoració personal de la pràctica.
- Suggestiments.
- Data i signatura de l'estudiant.

IV AUTOPRÀCTICUM

L'estudiant podrà, per iniciativa pròpia, localitzar un lloc per a realitzar la pràctica, que denominem "Autopràcticum", la idoneïtat del qual serà valorada per la Comissió de Pràctiques de la Facultat corresponent a l'estudiant.

D'altra banda, cal destacar que no es pot realitzar l'"Autopràcticum" en dos o més llocs diferents.

Requisits

Podran sol·licitar l'“Autopràcticum” els **estudiants que complisquen els requisits de la modalitat de “Pràctiques Externes”** (vegeu apartat ii.1).

Els estudiants no podran tenir cap vincle de parentiu fins al tercer grau amb els responsables de la direcció dels centres de pràctiques/empresa, ni amb els tutors, ni mantenir cap relació contractual amb els centres de pràctiques/empresa on hagen de realitzar les pràctiques.

Procediment

1. Presentar la sol·licitud d'“Autopràcticum” a la secretaria del seu centre en el termini establert per a això, junt als documents següents:

- a) Proposta d'“Autopràcticum” degudament emplenada, signada i segellada, junt a la descripció de les activitats que haja de realitzar l'estudiant.

La Comissió de Pràctiques resoldrà les sol·licituds presentades abans de la sessió d'elecció de pràctiques.

En el cas que no siga admès l'“Autopràcticum” per part de la Comissió de Pràctiques, l'estudiant haurà d'acudir a la sessió d'assignació de centres.

Estudiants en programa de mobilitat i “Autopràcticum”

Aquells estudiants que tinguen una beca Erasmus o una altra beca de mobilitat i vulguen realitzar les pràctiques externes (en la modalitat d'autopràcticum) durant la seua estada fora de la Universitat de València hauran de sol·licitar-ho de manera individual a la Comissió de Pràctiques del centre pel qual van accedir en el seu moment a la doble titulació.

V RECONeixEMENT DE CRÈDITS DE PRÀCTIQUES PER EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL O LABORAL

V.1 NORMATIVA DE RECONeixEMENT

L'estudiant que havent realitzat alguna activitat que considere equivalent a allò que s'exigeix en l'assignatura “Pràctiques Externes” del grau, vulga sol·licitar-ne el reconeixement, haurà d'observar les disposicions següents:

- Reglament per a la transferència i reconeixement de crèdits de la Universitat de València, aprovat pel Consell de Govern de 24 de maig de 2011, ACGUV 126/2011, l'experiència laboral i professional acreditada pot ser reconeguda en forma de crèdits en l'assignatura de Pràctiques Externes.

- Acords de la Comissió de Pràctiques de Centre de la Facultat de Dret de 23 de desembre de 1996, 5 de març de 1996, 5 de març de 1997, 13 de maig de 1997, 3 de juny de 1997, 31 de març de 1999, 22 de març de 2002 i 6 de juny de 2007.

V.2 REQUISITS PER AL RECONeixEMENT DE CRÈDITS

De la interpretació de les disposicions anteriors es dedueixen els requisits següents:

1. Per presentar la sol·licitud de reconeixement, el sol·licitant ha de tenir els requisits generals per a l'admissió en l'assignatura "Pràctiques Externes" en la convocatòria de juliol del curs acadèmic en el qual se sol·licita.
2. Els estudiants que tinguen alguna relació de parentiu fins al tercer grau amb els components dels òrgans de direcció o amb els tutors de les empreses/institucions en les quals hagen realitzat les activitats el reconeixement de les quals sol·liciten, no podran sol·licitar-ne el reconeixement (Acord 1996/282, de la Junta de Govern de la Universitat de València).
3. Les activitats el reconeixement de les quals se sol·licita han d'ajustar-se al contingut de la titulació.
4. Poden sol·licitar el reconeixement de l'assignatura "Pràctiques Externes" els funcionaris i contractats (grups A i B) en l'administració pública que acrediten una experiència laboral amb suficient contingut ajustat a la titulació.
5. Estan excloses expressament del reconeixement les activitats corresponents a les funcions que exercisquen els funcionaris dels grups D, E i assimilables.
6. Els funcionaris del grup C podran sol·licitar el reconeixement de les funcions exercides en la seua activitat professional (sempre que siguen assimilables a les dels grups de titulació A o B), per a la qual cosa hauran de presentar una memòria de l'activitat desenvolupada i un informe de l'administració en la qual presten servei, que serà valorat per la Comissió de Pràctiques de la Facultat.
7. Amb independència del seu contingut, estan expressament excloses del règim de reconeixement les pràctiques extracurriculars.
8. No es reconeixeran tampoc en cap cas les activitats realitzades en empreses/institucions quan no hi haja contracte laboral o mercantil.

9. No obstant això, excepcionalment, fins i tot en relació amb titulacions distintes de les cursades en aquest centre, la Comissió podrà acordar-ne el reconeixement en atenció a la similitud de continguts, duració i nombre de crèdits de les pràctiques cursades amb aquelles que es pretenguen reconèixer.

Cal subratllar que els requisits precedents són criteris mínims, de caràcter excloent, que no impliquen necessàriament el reconeixement de les pràctiques, sinó que donen pas a un examen individualitzat i concret de cada cas particular.

V.3 PROCEDIMENT DE RECONeixEMENT

1. Sol·licitud

L'estudiant que desitge sol·licitar el reconeixement, presentarà una instància normalitzada que dirigirà a la Comissió de Pràctiques del Centre pel qual va accedir a la doble titulació en el termini establert per a això per cada Facultat.

En aquesta, l'interessat ha de fer declaració expressa de conèixer els requisits de la normativa de reconeixements i adjuntar els documents que acrediten les activitats objecte de reconeixement.

Per a la incorporació a l'expedient acadèmic dels crèdits, els estudiants hauran d'abonar la taxa establerta pel decret de taxes de la Generalitat Valenciana en concepte de reconeixement.

2. Documentació que cal presentar

Quan se sol·licite el reconeixement d'activitat professional realitzada, els estudiants han d'aportar la documentació següent:

- Full de serveis o vida laboral.
- Certificat de l'empresa o institució, signat i segellat pel seu director o responsable, en què conste l'antiguitat al lloc, la categoria professional i una indicació detallada del treball realitzat.
- Memòria original, personalitzada i signada per l'estudiant que sol·licita el reconeixement, en què indique detalladament les tasques professionals exercides a l'empresa o institució, amb una extensió entre cinc i deu pàgines.

3. Resolució

La Comissió de Pràctiques corresponent resoldrà les sol·licituds de reconeixement que s'hagen presentat en el termini establert per a això abans del dia de la sessió d'elecció de places.

La resolució s'inclourà en l'expedient de l'estudiant en el curs acadèmic corresponent mitjançant la nota "apte".

4. Notificació

Es farà mitjançant publicació a les pàgines webs de les facultats.

VI DRETS I DEURES DE L'ESTUDIANT EN PRÀCTIQUES

Drets:

- a) Ser tutelat per un professor de la Universitat de València i per un professional que preste serveis en l'empresa o institució on realitze la pràctica.
- b) Rebre una còpia de l'acord de la seua pràctica externa.
- c) Ser avaluat i a més, quan la pràctica siga curricular, ser qualificat d'acord amb els criteris establerts en la guia docent de l'assignatura.
- d) Percebre en els casos en què així s'estipule l'aportació econòmica de l'empresa o institució en concepte de borsa o ajuda a l'estudi.
- e) Poder complir amb la seua activitat acadèmica, formativa i de representació i participació, amb la comunicació prèvia, amb antelació suficient, a l'entitat col·laboradora.
- f) Rebre de l'entitat col·laboradora informació sobre la normativa de seguretat i prevenció de riscos laborals.
- g) Rebre de l'empresa o institució on ha realitzat les pràctiques un document acreditatiu amb esment exprés de l'activitat desenvolupada, la seua durada i, si escau, el seu rendiment.
- h) Disposar de la propietat intel·lectual i industrial en els termes establerts en la legislació reguladora d'aquesta.
- i) Disposar en el cas dels estudiants amb discapacitat dels recursos necessaris per a l'accés a la tutela, a la informació, a l'avaluació i al propi acompliment de les pràctiques en igualtat de condicions.
- j) En el cas dels estudiants amb discapacitat, conciliar la realització de les pràctiques amb aquelles activitats i situacions personals derivades o connectades amb la situació de discapacitat.
- k) Aquells altres drets previstos en la normativa vigent o en els corresponents convenis subscrits per la Universitat de València amb l'entitat col·laboradora.

Deures:

- a) Conèixer i complir la normativa vigent relativa a pràctiques externes de la Universitat de València.
- b) Signar l'acord que formalitza la seua pràctica abans d'iniciar-la.
- c) Conèixer i desenvolupar el projecte formatiu de pràctiques seguint les indicacions del tutor assignat per l'entitat col·laboradora i sota la supervisió del tutor acadèmic.
- d) Incorporar-se a l'entitat col·laboradora en la data acordada, complir l'horari previst en el projecte formatiu segons el calendari laboral i respectar les seues normes de funcionament, seguretat i prevenció de riscos laborals.
- e) Mantenir contacte amb el tutor acadèmic de la Universitat durant el desenvolupament de la pràctica i comunicar-li qualsevol incidència que puga sorgir-hi.

- f) Elaborar una memòria final de les pràctiques i, si escau, un informe intermedi.
- g) Guardar la confidencialitat sobre la informació interna de l'entitat col·laboradora i guardar el secret professional sobre les seues activitats durant les pràctiques i després que hagen finalitzat.
- h) Mostrar en tot moment una actitud respectuosa de la política de l'entitat col·laboradora i salvaguardar el bon nom de la Universitat de València.
- i) Aquells altres deures previstos en la normativa vigent o en els corresponents convenis subscrits per la Universitat de València amb l'entitat col·laboradora.

VII PROCEDIMENT D'INCIDÈNCIES

Sobre els aspectes de formalització de la pràctica

Cal posar-se en contacte amb el Departament de Pràctiques de la Fundació Universitat-Empresa ADEIT (acord de pràctiques, assegurances d'accidents i responsabilitat civil, inspecció de treball).

Sobre el contingut de les activitats

En qualsevol incidència amb l'empresa o institució, l'estudiant haurà de dirigir-se al tutor acadèmic. El tutor acadèmic analitzarà el problema i considerarà si ha de posar-se en contacte amb l'empresa o la institució. Una vegada hi haja contactat i obtingut tota la informació el resultat pot ser:

- a) Continuar amb la pràctica amb alguna modificació per part de l'empresa o per part de l'estudiant.
- b) Donar per finalitzada la pràctica. En aquest cas haurà de ser comunicat a la coordinadora de pràctiques del centre i sol·licitar que s'assigne a l'estudiant una altra empresa per poder completar els seus crèdits.

En cas de dubte sobre aquest procediment, el tutor acadèmic pot posar-se en contacte amb la coordinadora de pràctiques de la Facultat de Dret (loisa@uv.es) o amb el coordinador de pràctiques de la Facultat de Ciències Socials (Ricardo.Calvo@uv.es).

En el cas que la pràctica s'haja donat per finalitzada o les incidències donen a entendre al tutor que l'empresa no ha complert l'acord de pràctiques, aquest haurà de redactar un informe que farà arribar a la Comissió de Pràctiques del Centre, la qual valorarà si es continua la relació amb l'empresa. La decisió final es comunicarà a l'ADEIT.

VIII TUTOR ACADÈMIC

Drets del tutor acadèmic:

- a) Ser informat sobre la normativa que regula les pràctiques externes així com del projecte formatiu i de les condicions sota les quals es desenvoluparà l'estada de l'estudiant que cal tutelar.
- b) Rebre una còpia de l'acord de pràctiques.
- c) Tenir accés a l'entitat col·laboradora per al compliment de les finalitats pròpies de la seua funció.
- d) Rebre de la Universitat de València la informació i el suport necessaris per a tutelar els estudiants amb discapacitat.
- e) Obtenir el reconeixement i l'acreditació de la seua activitat acadèmica en els termes que establisca la Universitat de València, d'acord amb la seua normativa interna.

Deures del tutor acadèmic:

- a) Signar l'acord de pràctiques abans que comencen.
- b) Vetllar pel normal desenvolupament del projecte formatiu de pràctiques garantint la compatibilitat de l'horari de realització d'aquestes amb les obligacions acadèmiques, formatives i de representació i participació de l'estudiant.
- c) Facilitar a l'estudiant el calendari de tutories per al seguiment de les pràctiques.
- d) Fer un seguiment efectiu de les pràctiques coordinant-se amb el tutor de l'entitat col·laboradora.
- e) Autoritzar, en coordinació amb el tutor de l'entitat, les modificacions que es puguen fer en el projecte formatiu.
- f) Avaluar les pràctiques de l'estudiant tutelat i posar-li la qualificació corresponent quan es tracte de pràctiques curriculars.
- g) Guardar la confidencialitat en relació amb qualsevol informació que conega per la seua activitat com a tutor.
- h) Informar el coordinador de pràctiques de centre sobre les possibles incidències que pugua haver-hi hagut.
- i) Supervisar i, si escau, sol·licitar la disposició adequada dels recursos de suport necessaris per a assegurar que els estudiants amb discapacitat realitzen les pràctiques en condicions d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal.

IX TUTOR EMPRESA O INSTITUCIÓ

L'empresa o institució on es realitzen les pràctiques designarà un professional que actuarà com a tutor de l'estudiant durant la realització de la pràctica, al qual se li encomanarà durant aquest període les tasques de direcció i assessorament, i actuarà, quan escaiga, coordinadament amb el tutor acadèmic.

Perfil

El professional de l'empresa o institució que aparega com a tutor de les "Pràctiques Externes" en l'acord de pràctiques haurà d'estar en possessió d'una titulació universitària superior, preferentment de l'àrea d'actuació professional.

Recomanació cautelar

El professional de l'empresa o institució que aparega com a tutor de les "Pràctiques Externes" en l'acord de pràctiques haurà de ser el que habitualment tutele l'estudiant.

Drets del tutor de l'empresa o institució:

- a) Rebre informació sobre la normativa que regula les pràctiques externes així com sobre el projecte formatiu i les condicions del seu desenvolupament.
- b) Obtenir del tutor acadèmic la informació i el suport necessaris per al compliment de les finalitats pròpies de la seua funció.
- c) Obtenir un reconeixement de la Universitat de València per la seua activitat col·laboradora en els termes previstos en l'acord de pràctiques.
- d) Rebre de la Universitat la informació i el suport necessaris per a tutelar els estudiants amb discapacitat.
- e) Obtenir, per petició prèvia, la targeta de la Universitat de València.

Deures del tutor de l'empresa o institució:

- a) Signar l'acord de pràctiques abans que comencen.
- b) Acollir l'estudiant i organitzar l'activitat que cal desenvolupar d'acord amb allò que estableix el projecte formatiu.
- c) Supervisar les seues activitats i orientar i controlar el desenvolupament de la pràctica amb una relació basada en el respecte mutu i el compromís amb l'aprenentatge.
- d) Coordinar amb el tutor acadèmic el desenvolupament de les activitats que hi ha establertes en el projecte formatiu i establir, si escau, les modificacions que puguen ser necessàries per al desenvolupament adequat de la pràctica.
- e) Informar l'estudiant de l'organització i funcionament de l'entitat i de la normativa d'interès, especialment de la relativa a la seguretat i els riscos laborals.
- f) Proporcionar la formació complementària que requereisca l'estudiant per a la realització de les pràctiques.
- g) Proporcionar a l'estudiant els mitjans materials indispensables per al desenvolupament de la pràctica.
- h) Prestar ajuda i assistència a l'estudiant per a la resolució d'aquelles qüestions de caràcter professional que puga necessitar en l'acompliment de les activitats que realitza en la pràctica.
- i) Facilitar i estimular l'aportació de propostes d'innovació, millora i empreudoria de l'estudiant.
- j) Atendre, en coordinació amb el tutor acadèmic, les possibles incidències que puguen sorgir en el desenvolupament de les pràctiques.
- k) Facilitar al tutor acadèmic de la Universitat de València l'accés a l'entitat per al compliment de les finalitats pròpies de la seua funció.
- l) Guardar la confidencialitat en relació amb qualsevol informació que conega de l'estudiant per la seua activitat com a tutor.
- m) Elaborar i enviar al tutor acadèmic l'informe final de les pràctiques externes.

X REGULACIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES

- Reglament per a la transferència i reconeixement de crèdits de la Universitat de València aprovat pel Consell de Govern de 24 de maig de 2011, ACGUV 126/2011.
- Reial decret 592/2014, d'11 de juliol, que regula la realització de pràctiques formatives en empreses i institucions per part dels estudiants universitaris.
- Reglament de pràctiques externes aprovat per la Junta de Govern de la Universitat de València el 26 de juny de 2012, ACGUV 131/2012.
- Acords de la Comissió de Pràctiques de les dues facultats.
- Acords de la Comissió Acadèmica de Títol (CAT) dels dos centres.
- [Enllaç marc legal pràctiques.](#)
- [Enllaç Seguretat Social.](#)

XI TERMINOLOGIA

ACORD DE PRÀCTIQUES: és el document personalitzat per a cada estudiant que realitze pràctiques. Perquè puga donar començament la pràctica, ha d'estar signat almenys pel tutor acadèmic. Consta de cinc còpies idèntiques per a cadascú dels participants, estudiant, tutors i representants d'universitat i empresa o institució, i finalment per a l'ADEIT. Cal especificar-hi:

- Les dades de l'empresa o institució.
- Les dades de l'estudiant.
- El projecte formatiu.
- Els tutors de la pràctica.
- La durada, el període, els crèdits i l'assignatura a la qual està adscrita la pràctica.

ADEIT, FUNDACIÓ UNIVERSITAT-EMPRESA, DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA: VA SER creat per iniciativa del Consell Social de la Universitat per facilitar la

comunicació i la relació entre la Universitat de València i el seu entorn socioeconòmic. Entre les seues diverses funcions destaquen la gestió dels màsters i els cursos de postgrau i especialització de la Universitat, les accions d'orientació professional i laboral, la borsa de treball i els convenis amb institucions i empreses que permeten la realització de pràctiques formatives per als estudiants.

AUTOPRÀCTICUM: consisteix en la pràctica que aporta l'estudiant mateix, amb el suport i l'orientació de la Facultat de Dret i de la Fundació Universitat-Empresa, ADEIT, i no entra dins de les pràctiques que de forma genèrica s'ofereixen a la Facultat.

CAT: Comissió Acadèmica de Títol.

COMISSIÓ DE PRÀCTIQUES: és l'òrgan delegat de la CAT de la Facultat que té la missió de promoure i supervisar acadèmicament les pràctiques formatives. És presidida pel degà o per qui delegue, i és integrada pel coordinador de pràctiques del centre, el coordinador de la titulació, una representació dels departaments/àrees amb responsabilitat docent en les pràctiques, un representant de l'ADEIT, un representant del personal de secretaria de la facultat i un representant dels estudiants. En particular, són funcions d'aquesta Comissió proposar a la CAT la definició dels programes de pràctiques, establir els requisits acadèmics d'accés a aquestes i convalidar, si escau, les pràctiques que es realitzen al marge dels procediments ordinaris.

INFORMACIÓ CONFIDENCIAL: els estudiants en pràctiques adquireixen el compromís de no utilitzar en cap cas les informacions recollides en l'empresa o institució per fer-ne publicitat o comunicar-la a tercers, així com a no explotar aquells treballs realitzats en la pràctica objecte d'aquest conveni sense l'autorització expressa en tots dos casos de l'empresa. Aquest compromís serà vàlid no només durant la pràctica, sinó també una vegada haja finalitzada, per un període que, si escau, establirà l'empresa. Aquesta circumstància haurà de ser recollida en el corresponent document que s'adjuntarà a l'acord de pràctiques.

MEMÒRIA DE PRÀCTIQUES DE L'ESTUDIANT: és l'informe que l'estudiant fa una vegada finalitzada la pràctica, seguint, com a mínim, l'estructura següent:

- Dades de l'estudiant.
- Identificació de l'empresa o institució.
- Indicció de les activitats realitzades.
- Valoració personal de la pràctica.
- Suggestiments.

- Data i signatura de l'estudiant.

XII PRÀCTIQUES EXTERNES EXTRACURRICULARS

XII.1 REQUISITS DE L'ESTUDIANT

Amb caràcter general, poden realitzar pràctiques extracurriculars els estudiants de la Universitat de València:

- a) Matriculats en l'ensenyament universitari al qual es vinculen les competències bàsiques, genèriques i/o específiques que cal adquirir per l'estudiant en la realització de la pràctica i que tinguen aprovats almenys el 50% dels crèdits acadèmics necessaris per a obtenir la doble titulació.
- b) Inscrits en el Registre General de Pràctiques de la Universitat de València que a aquest efecte ha constituït la Fundació Universitat-Empresa ADEIT, emplenant la sol·licitud de l'estudiant en <http://www.adeituv.es/practicas/solicitud>

XII.2 INCOMPATIBILITATS

- a) No mantenir cap relació contractual amb l'empresa o institució pública o privada en la qual es realitzen les pràctiques, excepte autorització expressa per la Comissió de Pràctiques de Centre.
- b) No mantenir relació de parentiu fins a tercer grau amb els responsables dels òrgans de direcció de l'empresa o entitat o dels tutors, excepte autorització expressa de la Comissió de Pràctiques de Centre.

XII.3 DURADA

Les pràctiques extracurriculars no podran superar les **900 hores** per curs acadèmic.

XII.4 PROCEDIMENT PER A SOL·LICITAR-LES

Opció 1. L'estudiant proposa la seua pràctica

- a) A proposta de l'estudiant o de l'empresa/institució, l'organització que aculla l'estudiant remetrà a practicas@adeituv.es el comunicat de selecció d'estudiant, que es pot trobar en www.adeituv.es/practicas, abans de l'inici de les pràctiques.
- b) L'estudiant emplenarà la sol·licitud de pràctiques en www.adeituv.es/practicas/solicitud.
- c) ADEIT, amb el vistiplau del coordinador del doble grau, es posarà en contacte amb l'estudiant per a la formalització de les pràctiques.

Opció 2. L'estudiant elegeix plaça de pràctica

- a) Elegir una plaça de pràctiques entre les que es poden trobar en www.adeituv.es/practicas/ofertas, tenint en compte que cal complir els requisits indicats.
- b) Emplenar la sol·licitud de pràctiques de l'estudiant www.adeituv.es/practicas/solicitud i enviar un correu electrònic a practicas@adeituv.es amb la indicació del nom, la titulació i la plaça seleccionada.
- c) ADEIT es posarà en contacte amb l'estudiant.

XII.5 TUTOR ACADÈMIC DE LA PRÀCTICA EXTRACURRICULAR

Per a poder formalitzar la pràctica extracurricular cal tenir un tutor acadèmic:

- **Opció 1.** L'alumne podrà aportar un tutor entre els professors que imparteixen docència en el doble grau en el qual estiga matriculat, i comunicar-ho a l'ADEIT (nom complet del professor, telèfon i departament al qual pertany) perquè pugui incorporar-se a l'acord de pràctiques i començar-les.
- **Opció 2.** El coordinador del doble grau podrà proposar el professor que tutelarà la pràctica seguint els criteris de la Comissió de Pràctiques del Centre.

XII.6 INCLUSIÓ DE LA PRÀCTICA EN EL SET

La realització de pràctiques s'inclourà en el suplement europeu al títol (SET). Perquè les pràctiques extracurriculars hi siguin incloses cal l'avaluació positiva del tutor acadèmic. Aquesta avaluació tindrà en compte l'informe del tutor de l'empresa o institució en finalitzar la pràctica.

XIII PREGUNTES MÉS FREQUENTS

Puc acordar el meu horari de "Pràctiques Externes"?

Sí, sempre i quan el tutor de l'empresa/institució hi estiga d'acord i t'ajustes a l'oferta que hages elegida (l'horari es concretarà sempre a l'inici de les pràctiques).

Puc tenir vacances?

El període i l'horari de "Pràctiques Externes" ha d'ajustar-se al calendari laboral de l'empresa/institució.

No obstant això, els dies de permisos i vacances han cal sol·licitar-los al tutor de l'empresa en el marc de l'acord de pràctiques.

Durant les “Pràctiques Externes” l'empresa/institució m'ha de deixar anar als exàmens, a les tutories i als cursos d'orientació laboral i jornades d'orientació professional?

L'empresa/institució únicament està obligada a donar el temps dedicat a l'examen i les tutories (de la qual cosa ha d'avisar amb antelació al tutor de l'empresa/institució).

A més, haurà de facilitar que l'estudiant acudisca als cursos d'orientació laboral i a les jornades d'orientació professional que organitzi la Facultat de Dret, ja que formen part del 10% de la nota de pràctiques.

Puc realitzar les “Pràctiques Externes” i a més les “Pràctiques Erasmus”?

Les beques “Pràctiques Erasmus” són un programa europeu que finança una part de les “Pràctiques Externes” a l'estranger (vegeu les condicions en la web de Relacions Internacionals de la UV).

Si ja he acabat la meua titulació, puc fer pràctiques?

Pots realitzar pràctiques fins a la finalització del curs acadèmic en què estigues matriculat, encara que hages finalitzat en la convocatòria de gener o en juny.

Les pràctiques són remunerades?

N'hi ha algunes que tenen una borsa econòmica per a l'estudiant, encara que les empreses no estan obligades a aportar-la. En el cas que hi haja remuneració, s'indica en l'oferta i en l'acord de pràctiques.

On puc realitzar pràctiques?

Pots realitzar pràctiques en qualsevol empresa o institució d'Espanya o de l'estranger i en activitats relacionades amb els teus estudis.

XIV EXEMPLES DE PROGRAMES D'ACTIVITATS

PROGRAMA 1.- ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

Possibles àmbits de realització de les pràctiques:

- Administració general de l'Estat
- Delegació del Govern
- Corts Valencianes
- Generalitat Valenciana
- Diputació de València
- Ajuntaments
- Instituts públics i organismes

Objectius del programa:

- Analitzar i participar en el disseny, posada en pràctica i avaluació de polítiques públiques desenvolupades per les diferents administracions públiques.
- Elaborar informes de caràcter polític i sociològic.

Activitats que es realitzen (exemples genèrics):

- Dissenyar mecanismes d'avaluació d'una política pública
- Dissenyar estratègies de millora organitzativa i assegurement de la qualitat dels serveis públics.
- Estudi i anàlisi de les relacions entre diferents actors d'una política pública.
- Anàlisi i posada en pràctica de les polítiques de respecte de la igualtat entre homes i dones, així com d'igualtat d'oportunitats i no discriminació.
- Elaborar informes i dictàmens considerant simultàniament diferents variables d'índole política, sociològica, jurídica, econòmica, demogràfica, de gènere.

PROGRAMA 2.- INSTITUCIONS I ORGANITZACIONS PRIVADES

Possibles àmbits de realització de les pràctiques:

- Departaments de comunicació
- Departaments de màrqueting
- Departaments d'anàlisi

Objectius del programa:

- Analitzar i participar en el disseny, l'avaluació i la posada en pràctica d'estratègies de millora de la política de comunicació d'institucions i organitzacions privades.
- Elaborar informes per a la projecció empresarial.

Activitats que es realitzen (exemples genèrics):

- Dissenyar, avaluar i posar en pràctica plans estratègics d'institucions i organitzacions privades.
- Dissenyar, avaluar i posar en pràctica la política de comunicació d'institucions i organitzacions privades.
- Elaborar informes sobre la conjuntura política nacional i internacional per a la projecció empresarial.
- Dissenyar i posar en pràctica estratègies de millora organitzativa i assegurament de la qualitat dels serveis d'institució.
- Resumir, sistematitzar i analitzar la posició de l'entitat o empresa en els mitjans de comunicació.

PROGRAMA 3.- PARTITS POLÍTICS, SINDICATS I ORGANITZACIONS PATRONALS**Possibles àmbits de realització de les pràctiques:**

- Secretaria de comunicació (autonòmic, provincial) de sindicats, partits i patronals
- Secretaria d'organització (autonòmic, provincial) de sindicats i partits
- Secretaria d'estudis i programes (autonòmic, provincial) de sindicats, partits i patronals
- Grup parlamentari
- Grup municipal
- Arxiu de la seu central

Objectius del programa:

- Dissenyar, avaluar i posar en pràctica la política de comunicació de partits polítics, sindicats i organitzacions patronals.
- Analitzar i participar en el disseny, l'avaluació i posada en pràctica d'estratègies de millora de la comunicació interna i relacions amb els membres de partits polítics, sindicats i organitzacions patronals
- Elaborar informes per a la projecció del partit, sindicat o organització patronal.
- Analitzar i participar en el disseny, organització i avaluació de campanyes polítiques i electorals.

Activitats que es realitzen (exemples genèrics):

- Resumir, sistematitzar i analitzar la posició del partit, sindicat, organització empresarial en els mitjans de comunicació.
- Analitzar, dissenyar, avaluar i posar en pràctica estratègies de millora de la comunicació del partit, sindicat i organització patronal amb els seus membres, amb els mitjans de comunicació i amb altres organitzacions socials.
- Anàlisi, disseny, avaluació i posada en pràctica d'estratègies de millora de la participació interna del partit, sindicat i organització patronal amb els seus membres.

- Elaborar informes sobre la conjuntura política per a la projecció del partit polític, sindicat i organització patronal.
- Organització i difusió del patrimoni històric del partit.
- Dissenyar i posar en pràctica estratègies de millora organitzativa i assegurament de la qualitat dels serveis del partit polític, sindicat i organització patronal.
- Analitzar i participar en el disseny, organització i avaluació de campanyes polítiques i electorals.

PROGRAMA 4.- ONG I MOVIMENTS SOCIALS

Possibles àmbits de realització de les pràctiques:

- ONG de cooperació i desenvolupament
- Associacions i entitats cíviques

Objectius del programa:

- Dissenyar, avaluar i posar en pràctica la política de comunicació de partits polítics, sindicats i organitzacions patronals.
- Analitzar i participar en el disseny, l'avaluació i posada en pràctica d'estratègies de millora de la comunicació interna i relacions amb els membres de partits polítics, sindicats i organitzacions patronals
- Elaborar informes per a la projecció del partit, sindicat o organització patronal.
- Analitzar i participar en el disseny, organització i avaluació de campanyes polítiques i electorals.

Activitats que es realitzen (exemples genèrics):

- Resumir, sistematitzar i analitzar la posició de l'ONG i el moviment social en els mitjans de comunicació.
- Anàlisi, disseny, avaluació i posada en pràctica d'estratègies de millora de la comunicació de l'ONG i el moviment social amb els seus membres, amb els mitjans de comunicació i amb altres organitzacions socials.
- Anàlisi, disseny, avaluació i posada en pràctica d'estratègies de millora de la participació interna de l'ONG i el moviment social amb els seus membres.
- Elaborar informes sobre la conjuntura política per a la projecció l'ONG i el moviment social
- Organització i difusió del patrimoni històric de l'ONG i el moviment social
- Dissenyar i posar en pràctica estratègies de millora organitzativa i assegurament de la qualitat dels serveis de l'ONG i el moviment social.

PROGRAMA 5.- ENTITATS DEDICADES ALS ESTUDIS D'OPINIÓ PÚBLICA - CONSULTORIES

Possibles àmbits de realització de les pràctiques:

- Empreses d'estudis d'opinió pública
- Consultories polítiques i sociològiques

Objectius del programa:

- Realitzar informes i anàlisis a partir d'estudis d'opinió pública.
- Realitzar anàlisis de campanyes electorals.

Activitats que es realitzen (exemples):

- Realització i anàlisi d'estudis d'opinió pública política.
- Realització i anàlisi de campanyes electorals.
- Realització i anàlisi de campanyes d'imatge partidista i de candidat.

PROGRAMA 6.- UNIVERSITATS I INSTITUTS DE RECERCA

Possibles àmbits de realització de les pràctiques:

- Instituts de recerca (públics i privats)
- Grups de recerca (Generalitat, MEC, etc.)
- Departaments universitaris

Objectius del programa:

- Introduir l'estudiant en la recerca universitària
- Introduir l'estudiant en la realització d'articles i informes de recerca acadèmics.

Activitats que es realitzen (exemples genèrics):

- Entrevistes.
- Explotació estadística de dades i elaboració de materials.
- Compilació, recollida i creació de dades per a la docència i la recerca científica.

XV CALENDARIS

Doble grau en ciències polítiques i de l'administració pública i sociologia

- CALENDARI Facultat de Ciències Socials:
<https://www.uv.es/uvweb/sociales/ca/estudis-grau/practiques-curriculars-/grau-sociologia-progr-doble-grau-soc-cp-1285902209313.html>
- CALENDARI Facultat de Dret:
<https://www.uv.es/uvweb/derecho/ca/estudis-grau/practiques-externes/practicum/practiques-dobles-graus/ciencias-politiques-adm-publ-sociologia-1285935795905.html>

XVI INFORMACIÓ

Sobre el contingut de les activitats:

El tutor acadèmic assignat per a la tutela de la pràctica.

Sobre aspectes de formalització de les pràctiques:

Departament de Pràctiques de l'ADEIT, Fundació Universitat -Empresa de la Universitat de València .

Tel.: 963 262 600.

practicas@adeituv.es

www.adeituv.es/practicas

Altres informacions:

Secretaria de la Facultat de Dret.

Tel. 96 382 85 09 - Fax. 96 382 85 96

Web: <http://www.uv.es/dret>

Secretaria de la Facultat de Ciències Socials.

Tel. 96 382 87 51 - Fax. 96 382 85 01

Web: <http://www.uv.es/socials>

Ana Lois, coordinadora de pràctiques de la Facultat de Dret (loisa@uv.es)

Ricard Calvo Palomares, coordinador de Pràctiques de la Facultat de Ciències Socials (Ricardo.Calvo@uv.es)

Marcela Jabbaz Churba (Marcela.Jabbaz@uv.es) Coordinadora del doble grau sociologia / ciències polítiques i de l'administració pública.