

**GUIA PER A LA TUTORIA DE PRÀCTIQUES
TUTOR/A ACADÈMIC/A**

**PRÀCTIQUES EXTERNES
2022-2023**

FACULTAT DE DRET

Introducció	2
I Duració i període de realització de les pràctiques.....	3
II Orientacions per a la Tutoria de pràctiques externes	4
III Avaluació de la pràctica curricular	4
IV Assignació de Matrícules d'Honor.....	5
V Procediment d'incidències	6
VI Pràctiques extracurriculars.....	7
VII Marc legal.....	7
VIII Preguntes freqüents	8

Les referències a persones, col·lectius o càrrecs figuren en aquesta guia en gènere masculí com a gènere gramatical no marcat. Quan siga procedent, serà vàlida la cita dels aspectes corresponents en gènere femení.

INTRODUCCIÓ

Amb la present guia pretenem facilitar la labor que exerceix el personal docent que participa com a Tutors/as Acadèmics/as de l'alumnat que realitza les pràctiques externes.

Les pràctiques acadèmiques externes constitueixen una activitat de naturalesa formativa realitzada per l'alumnat i supervisada per una persona tutora de l'empresa/entitat on es desenvolupa i per una persona tutora acadèmica de la Universitat de València. Tenen com a principal objectiu permetre a l'alumnat aplicar i complementar els coneixements adquirits en la seua formació acadèmica afavorint, al mateix temps, l'adquisició de competències que li preparen per a l'exercici d'activitats professionals, facilite la seua ocupabilitat i fomenten la seua capacitat d'emprenedoria.

Les pràctiques acadèmiques externes que poden realitzar l'alumnat universitari són de dos tipus:

- *Pràctiques curriculars* es configuren com a activitats acadèmiques integrants del pla d'estudis de què es tracte, corresponent-se amb un mòdul, matèria o assignatura.
- *Pràctiques extracurriculars* són aquelles que l'alumnat pot 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.

Amb la realització de les pràctiques pretenem complementar la formació de l'alumnat perquè:

- Conega la vida professional.
- S'introduisca en la problemàtica de l'empresa/entitat.
- Contrast en l'empresa/entitat els coneixements teòrics i pràctics adquirits en els estudis.
- Faça treballs que posen a prova la seua capacitat crítica i reflexiva.

La Universitat de València té regulades les seues pràctiques acadèmiques externes mitjançant el Reglament de Pràctiques Externes pel qual s'estableix la seua organització, basada en la Comissió de Pràctiques de Centre, el/la Coordinador/a de Pràctiques de Centre i la Fundació Universitat-Empresa, ADEIT.

La Comissió de Pràctiques de la Facultat de Dret és l'òrgan encarregat de promoure, organitzar i supervisar acadèmicament les pràctiques externes, coordinadament amb les comissions acadèmiques de les titulacions.

Correspon al coordinador/a de pràctiques de centre canalitzar les relacions amb empreses i institucions amb vista a obtenir ofertes de pràctiques per a l'alumnat, de manera coordinada amb ADEIT. La coordinadora de pràctiques de la Facultat és Ana Lois Caballé (loisa@uv.es).

La Fundació Universitat-Empresa de la Universitat de València - ADEIT, és l'organisme que té encomanada la gestió de les pràctiques en empreses a la Universitat de València sota la direcció de la vicerectora de formació permanent, transformació docent i ocupació. Entre les funcions que li corresponen, destaquen les de captar i canalitzar les ofertes de pràctiques, tramitar i formalitzar els convenis, col·laborar amb els coordinadors de pràctiques dels centres i valorar les pràctiques realitzades en els seus aspectes de gestió i la seua orientació cap als camps professionals.

I DURACIÓ I PERÍODE DE REALITZACIÓ DE LES PRÀCTIQUES

Titulacions de Grau	Duració	Assignatura	Període de realització
Dret	315 hores distribuïdes de la següent manera: <ul style="list-style-type: none"> • 281 hores de pràctiques presencials en l'empresa/institució.. • 10 hores d'assistència a Tutories i seminaris d'orientació. • 24 hores per a la preparació i elaboració de la memòria final. 	35228	1r quadrimestre: octubre - gener 2n quadrimestre: febrer - maig
Criminologia	375 hores distribuïdes de la següent manera: <ul style="list-style-type: none"> • 340 hores de pràctiques presencials en l'empresa/institució.. • 5 hores d'assistència a Tutories i seminaris d'orientació. • 30 hores per a la preparació i elaboració de la memòria final. 	35095	1r quadrimestre: octubre - gener 2n quadrimestre: febrer - maig
CC Polítiques i de l'Administració Pública	450 hores distribuïdes de la següent manera: <ul style="list-style-type: none"> • 380 hores de pràctiques presencials en l'empresa/institució.. • 6 hores reunions, sessions informatives, assistència a Tutories • 12 hores assistència a seminaris d'orientació • 52 hores per a la preparació i elaboració de la memòria final. 	34993	1r quadrimestre: octubre - gener 2n quadrimestre: febrer - maig
Dret + CC Polítiques	450 hores distribuïdes de la següent manera: <ul style="list-style-type: none"> • 380 hores de pràctiques presencials en l'empresa/institució.. • 6 hores reunions, sessions informatives, assistència a Tutories • 12 hores assistència a seminaris d'orientació • 52 hores per a la preparació i elaboració de la memòria final. 	34993	1r quadrimestre: octubre - gener 2n quadrimestre: febrer - maig
Dret + Criminologia	375 hores distribuïdes de la següent manera: <ul style="list-style-type: none"> • 340 hores de pràctiques presencials en l'empresa/institució.. • 5 hores d'assistència a Tutories i seminaris d'orientació. • 30 hores per a la preparació i elaboració de la memòria final. 	35095	1r quadrimestre: octubre - gener 2n quadrimestre: febrer - maig
ADE + Dret	500 hores distribuïdes de la següent manera: <ul style="list-style-type: none"> • 475 hores de pràctiques presencials en l'empresa/institució.. • 12,5 hores de contacte amb els Tutors de l'empresa /institució. • 12,5 hores d'assistència a Tutories i seminaris d'orientació. 	35321	1r quadrimestre: octubre - gener 2n quadrimestre: febrer - juny

II ORIENTACIONS PER A LA TUTORIA DE PRÀCTIQUES EXTERNES

A l'inici de la pràctica

- Ajustar amb la persona tutora de l'empresa el programa d'activitats i els criteris d'avaluació.
- Revisar i signar l'acord de pràctiques.
- Informar l'alumnat del procediment, calendari i criteris d'avaluació de la pràctica.

Durant la pràctica

- Orientar a l'alumnat perquè aprofite adequadament la seua pràctica.
- Mantenir comunicació amb la persona tutora d'empresa.
- Autoritzar les modificacions que es produïsquen en el programa de pràctiques.

En finalitzar la pràctica

- Avaluar a l'alumnat seguint el procediment indicat en l'apartat "Avaluació de la pràctica" de la present guia.
- Traslladar a la Comissió de pràctiques els suggeriments i propostes de millora que considere.

Nota: L'alumnat i les persones tutores externes de les empreses/entitats, tenen 10 dies des de la finalització de les pràctiques per a lliurar o enviar a les persones tutores acadèmiques la memòria i l'informe d'avaluació de pràctiques.

III AVALUACIÓ DE LA PRÀCTICA CURRICULAR

L'avaluació de la pràctica es basarà en tres aspectes, cadascun d'ells amb un pes específic en la qualificació final, sent condició imprescindible el compliment de tots ells per a superar l'assignatura:

1. Assistència a Tutories i a cursos i seminaris d'orientació laboral i professional

La persona tutora acadèmica valorarà la realització d'aquests cursos o l'assistència a fòrums per l'alumnat amb el **10% de la qualificació final**.

2. Valoració de la persona tutora de l'empresa/entitat

La persona tutora de l'empresa/entitat emplenarà, durant els 10 dies següents, a la finalització de la pràctica el qüestionari d'avaluació de la pràctica via web, que és remès per ADEIT. Com a resultat, la persona tutora acadèmic rebrà per correu electrònic un informe d'aquest. Aquesta valoració suposarà el **30% de la qualificació final de la pràctica**.

3. Memòria de pràctiques

L'alumnat presentarà a la persona tutora acadèmica una memòria final on s'exposarà les raons per les quals s'ha triat la plaça, la importància de les pràctiques professionals en la seua formació, la caracterització de l'àmbit de treball i de l'entitat de les pràctiques, el pla de treball i el seu desenvolupament, les aplicacions professionals de les pràctiques en el sector i les conclusions.

El contingut de la memòria de pràctiques haurà d'ajustar-se a la següent estructura:

- a. Identificació de l'alumnat i de l'empresa/entitat.
- b. Descripció del sector d'activitat.
- c. Descripció de l'empresa/entitat:

1. Activitat.
2. Organigrama.
3. Descripció del departament en el qual està realitzant la pràctica (tasques, relacions amb altres departaments...).
- d. Descripció de les activitats realitzades.
- e. Aplicacions dels coneixements adquirits en l'estudi de la carrera a la realització de la pràctica.
- f. Competències i habilitats desenvolupades en la realització de la pràctica.
- g. Valoració personal de la pràctica: Aspectes positius i negatius.
- h. Bibliografia.

La memòria suposa el **60% de la nota**.

NOTA: Es valorarà positivament la bona presentació de la memòria i es penalitzaran les faltes d'ortografia, els errors de redacció i el plagi.

Amb tota aquesta documentació, la persona tutora acadèmica avaluarà la pràctica de l'alumnat, quedant reflectida aquesta avaluació en el seu expedient Acadèmic mitjançant una qualificació amb nota.

Com en qualsevol altra assignatura l'alumnat té dret a la revisió de l'avaluació de la seua pràctica.

INFORMES AVALUACIÓ PERSONA TUTORA ACADÈMICA

1. Informe Avaluació per Pràctica Tutelada

La persona tutora acadèmica haurà d'emplenar el model d'avaluació en finalitzar el període de pràctiques ([enllaç](#)), aquest document és obligatori i haurà de conservar-lo juntament amb la memòria final de l'alumnat, la valoració de la persona tutora de l'empresa/entitat i l'acord de pràctiques un any Acadèmic.

2. Informe Final Avaluació

La persona tutora acadèmica haurà d'emplenar en finalitzar el curs acadèmic el model d'avaluació final de pràctiques ([enllaç](#)), i enviar-ho a la coordinadora de pràctiques de la Facultat de Dret Ana Lois (loisa@uv.es).

IV ASSIGNACIÓ DE MATRÍCULES D'HONOR

Acord sobre l'assignació de matrícules d'honor en les pràctiques externes de les titulacions de grau i postgrau de la Facultat de Dret

(Acord adoptat per la Comissió de pràctiques de la Facultat de Dret de 15 d'abril de 2020)

1. En el cas que la pràctica haja rebut la qualificació d'excel·lent i la persona tutora acadèmica considere que pot optar a l'obtenció de matrícula d'honor, per l'especial qualitat i rigor en les activitats desenvolupades per l'alumnat, sotmetrà la seua valoració a l'examen de la Comissió de Pràctiques. La proposta de Matrícula d'Honor anirà acompanyada d'un breu informe de la persona tutora acadèmica en el qual es destaquen els mèrits de l'activitat desenvolupada per l'alumnat, fent esment a la

valoració realitzada per la persona tutora de l'empresa/entitat, i s'haurà de presentar als Serveis Administratius de la Facultat de Dret, al costat de tota la documentació pertinent (informe de la persona tutora de l'empresa/entitat, memòria, acreditació de realització d'activitats complementàries, etc.). Quan la Comissió atorgue matrícula d'honor a una pràctica a la qual la persona tutora acadèmica no haguera concedit la qualificació de 10, es rectificarà d'ofici la nota de l'acta per a assignar-li aquesta nota màxima.

2. La Comissió de Pràctiques nomenarà un o diversos Tribunals per a valorar les propostes remeses per les persones tutores acadèmiques i atorgar, si escau, la màxima qualificació de matrícula d'honor a una o més de les pràctiques corresponents, seguint els criteris de la normativa de la Universitat de València.
3. La Comissió de Pràctiques decidirà el número i composició dels Tribunals que cal nomenar. Els membres dels Tribunals hauran d'haver sigut persones tutores acadèmiques de pràctiques en el curs acadèmic de què es tracte o en algun dels tres cursos anteriors.
4. Una vegada processades totes les actes de qualificació, el/els Tribunal/és es reunirà/an dins de la segona quinzena de juny o primera de juliol per a avaluar totes les sol·licituds presentades.
5. El/els Tribunal/és prendrà/an la decisió d'assignar les matrícules sobre la base de l'informe de la persona tutora acadèmica i a la memòria i resta de documentació aportada per la persona tutora acadèmica, tenint en compte els criteris d'avaluació i els percentatges de valoració inclosos en la guia docent de l'assignatura.

V PROCEDIMENT D'INCIDÈNCIES

Sobre els aspectes de formalització de la pràctica (acord de pràctiques, canvis menors de calendari, etc.), cal posar-se en contacte amb el Departament de Pràctiques de ADEIT: www.adeituv.es/practicas

Fina Escot

Fina.escot@fundacions.uv.es

96 158 39 66

Sobre el contingut de les activitats

La persona tutora acadèmica analitzarà el problema amb l'alumnat i considerarà si ha de posar-se en contacte amb l'empresa/entitat. Una vegada haja contactat amb l'empresa/entitat 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'alumnat. Si són modificacions importants la persona tutora de l'empresa/entitat remetrà emplenat a ADEIT el [formulari de modificació](#) de dades de la pràctica.
- b) Donar per finalitzada la pràctica. Es comunicarà a la coordinadora de pràctiques de centre per a la seua conformitat i, en el seu cas, assignar-li una altra pràctica a l'alumnat. La persona tutora acadèmica haurà d'enviar a ADEIT emplenat el [formulari d'interrupció de la pràctica](#).

En el cas que la pràctica s'haja donat per finalitzada, la persona tutora acadèmica haurà de redactar un informe motivat que farà arribar a la Comissió de Pràctiques del Centre, la qual valorarà la continuïtat de la relació amb l'empresa. La decisió final es comunicarà a ADEIT. [Incidències durant les pràctiques.](#)

Davant qualsevol dubte sobre aquest procediment, la persona tutora acadèmica ha d'aclarir-lo amb la coordinadora de pràctiques de la Facultat.

Sobre llistes, lliurament de justificants, matrícula, actes, etc.: secretaria de la Facultat de Dret.

VI PRÀCTIQUES EXTRACURRICULARS

Requisits de l'alumnat: que tinguen superat, almenys, el 50% dels crèdits Acadèmics necessaris per a obtenir la titulació, i emplenar la sol·licitud en [Web ADEIT](#). Les pràctiques extracurriculars no podran superar les 900 hores per curs Acadèmic.

Per a poder formalitzar la pràctica extracurricular és necessari tenir una persona tutora acadèmica. L'alumnat podrà aportar les dades de la persona tutora acadèmica d'entre el professorat que imparteix docència en la titulació en la qual estiga matriculat i comunicar-lo a ADEIT (nom complet del professor/a, telèfon i departament al qual pertany) perquè pugui incorporar-se en l'acord de pràctiques i començar la mateixa.

Les pràctiques extracurriculars s'inclouran en el Suplement Europeu al Títol (SET), tal com determina el marc legal de les pràctiques.

VII MARC LEGAL

- [Reial decret 592/2014](#), d'11 de juliol, regula la realització de pràctiques formatives en empreses i institucions per part de els/as estudiants universitaris.
- [Reglament de Pràctiques Externes](#) aprovat per la Junta de Govern de la Universitat de València el 26 de juny del 2012, ACGUV 131/2012.
- Acords de la Comissió de Pràctiques de la Facultat de Dret.
- BOE que regula el pla d'estudis de la titulació.

VIII PREGUNTES FREQUENTS

1. Quins drets i deures tinc com a persona tutor acadèmica?

Article 12 del [Reial Decret 592/2014](#), i Article 11 del [Reglament de Pràctiques Externes de la Universitat de València](#).

2. Quins drets i deures té l'alumnat?

Article 9 del [Reial Decret 592/2014](#), i Article 10 del [Reglament de Pràctiques Externes de la Universitat de València](#).

3. Quins requisits, drets i deures té la persona tutora de l'empresa/entitat?

Article 11 del [Reial Decret 592/2014](#), i Article 12 del [Reglament de Pràctiques Externes de la Universitat de València](#).

4. Què he de fer per a avaluar a l'alumnat?

Consultar l'apartat "Avaluació de la pràctica" de la present guia.

5. On està el document d'avaluació de la persona tutora de l'empresa/entitat?

És un formulari via web que ha d'emplenar la persona tutora de l'empresa quan finalitza la pràctica i després de rebre un correu de ADEIT.

6. Quina informació té l'alumnat sobre les pràctiques?

La informació sobre les pràctiques per a l'alumnat està disponible en la [Web de ADEIT](#), i en la web de la Facultat de Dret, en la qual s'inclou una guia per a l'alumnat. També el mes de maig es van realitzar sessions informatives prèvies a la presentació de sol·licituds.

7. Té dret l'alumnat a vacances?

Les empreses/entitats no estan obligades a oferir vacances a l'alumnat dins del període de pràctiques. No obstant això, la persona tutora de l'empresa pot acordar amb l'alumnat el gaudi de vacances.

El calendari i horari de les pràctiques externes ve determinat pel qual es realitza en l'empresa/entitat, complint el còmput d'hores establert en el conveni o acord de pràctiques. L'alumnat té la majoria de les vegades la possibilitat d'ajustar amb l'empresa/entitat parteix de l'horari de les seues pràctiques.

8. L'empresa haver de permetre a l'alumnat acudir i preparar-se els exàmens? Han de recuperar aqueixes hores?

L'alumnat té dret a acudir als exàmens que tinga, amb avís previ a l'empresa/entitat i presentant la justificació corresponent, quedant a criteri d'aquesta la recuperació o no d'aqueixes hores. Pel que respecta a la preparació dels exàmens, queda a criteri de cada empresa.

9. Quins beneficis té la persona tutora de l'empresa/entitat?

La Universitat de València ofereix els següents [Beneficis per a la persona tutora de l'empresa/entitat](#).