

# PRÀCTIQUES EN EMPRESES

## GUIA DE L' ESTUDIANT

VNIVERSITAT  FACULTAT de **G**eografia i **H**istòria  
E VALÈNCIA

# ÍNDIX

I. PRESENTACIÓ .....	5
II. INTRODUCCIÓ .....	7
III. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE LES “PRÀCTICAS EN EMPRESAS INTEGRADES EN ELS PLANS D’ESTUDIS” .....	8
III.1. Requisits per als estudiants .....	8
III. 2. Activitats complementàriaes.....	8
III. 3. El Segur de l’estudiant .....	8
III. 3. 1. Protocol en cas d’ accident .....	9
III.3.2. Segur de responsabilitat civil.....	10
III.4 La relació entre el estudiant, l’ empresa i la Universitat.....	10
IV.PROCEDIMIENT PARA LA REALIZACIÓ DE LES PRÀCTICAS.....	11
IV. 1.Procedimient per la realització de pràctiques voluntaries o extracurriculars.....	11
IV.2 Procedimient per a la realització de pràctiques curriculares.....	11
IV.2.1. Presentació de sol·licituds.....	11
IV.2.2.Sol·licituds de autopracticum.....	12
IV.2.3. Sol·licituds de reconeixement de pràctiques.....	13
IV.3 Admissió d’estudiants i matrícula.....	14
IV.3.1. Publicació .....	14
IV.3.2. Reclamacions i relació definitiva.....	14
IV.3.3. Matrícula.....	14
IV.4 Places de pràctiques ofertades.....	14
IV.5 Elecció de la Pràctica.....	14
IV.6 Assignació tutor universitat, reunió inicial i començamene de las pràctiques...	15
IV.7 Procedimient per al seguiment de les practiques .....	16
IV.8 Evaluació de la pràctica.....	16
V.RECONEIXEMENT DE LES PRÀCTICAS EN EMPRESAS.....	18
V.1. Requisits dels estudiants.....	18
V.2 Criteris.....	18

V.3 Procediment .....	18
VI. DRETS I OBLIGACIONS DE L 'ESTUDIANT .....	20
VI.1 Drets dels estudiants en pràctiques.....	20
VI.1 Deures dels estudiants en practiques .....	20
VII.PROCEDIMENT INCIDÈNCIES ESTUDIANTS.....	22
VII.1 Sobre aspectes de formalització de la pràctica.....	22
VII.2 Sobre el contingut de les activitats.....	22
VIII.TUTOR DE LAUNIVERSITAT.....	23
VIII.1. Requisits.....	23
VIII. 2. Drets .....	23
VIII.3. Deures .....	23
IX.TUTOR DE L'EMPRESA.....	25
IX.1. Perfil.....	25
IX. 2. Requisits.....	25
IX.3. Drets.....	25
IX.4. Deures .....	26
X. REGULACIÓ DE LES PRÀCTIQUES EN EMPRESA.....	26
XI. TERMINOLOGIA.....	26
XII PREGUNTES MES FREQÜENTS.....	27
XIII. INFORMACIÓ I CONTACTE .....	28
XIV. ANNEXOS.....	30

ANNEX 1.1- PROGRAMA D' ACTIVITATS PER A LES PRÀCTIQUES EN  
EMPRESSES DEL GRAU DE GEOGRAFIA I MEDI AMBIENT

ANNEX 2.1- PROGRAMES D' ACTIVITATS PER A LES PRÀCTIQUES  
EN EMPRESSES DEL GRAU D' HISTÒRIA

ANNEX 3.1 - PROGRAMES D'ACTIVITATS PER A LES PRÀCTIQUES  
EN EMPRESSES DEL GRAU D' HISTÒRIA DE L' ART

ANNEX 4.1- PROGRAMA D' ACTIVITATS PER A LES PRÀCTIQUES  
EN EMPRESSES DEL GRAU D' INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ

ANNEX 5- FITXA D' ORIENTACIÓ A LA TUTORITZACIÓ PER A LA DEFINICIÓ  
D' AUTO-PRACTICUM D' ENSENYAMENT SECUNDARI  
INFORMACIÓ PER A LA TUTORITZACIÓ DEL CENTRE D' ENSENYAMEN

## **I.PRESENTACIÓ**

L'assignatura troncal/optativa "Pràctiques en empresa" s'adreça als estudiants de la Facultat de Geografia i Història que es trobin en una avançada fase dels seus estudis de Grau. L'estudiantat matriculat en aquesta assignatura podrà realitzar un període de pràctiques, relacionades amb continguts acadèmics de les titulacions que cursen en la UV, en empreses i/o institucions públiques i privades o fins i tot en les mateixes dependències de la Universitat. Aquestes pràctiques estaran tutelades i supervisades per professorat tutor que imparteix docència en els graus de la Facultat de Geografia i Història, preferentment de l'àmbit d'especialització de la plaça oferta i per tutors/es de l'empresa o institució.

Tenen com a objectiu principal permetre a l' estudiantat aplicar i complementar els coneixements adquirits en la seva formació acadèmica afavorint, alhora, l' adquisició de competències que els preparin per a l' exercici d' activitats professionals i en facilitin l' ocupabilitat.

L'òrgan encarregat de gestionar les pràctiques a la Facultat de Geografia i Història és la Comissió de Pràctiques de Centre, presidida per la Coordinadora de Pràctiques de la Facultat, Dra. Mireia Ferrer Álvarez ([Mireia.ferrer@uv.es](mailto:Mireia.ferrer@uv.es)), i integrada pels següents coordinadors:

### **GEOGRAFIA I MEDI AMBIENT**

PEÑARRUBIA ZARAGOZA, M<sup>a</sup> PILAR

Departament de Geografia. Facultat de Geografia i Història

[M.Pilar.Penarrubia@uv.es](mailto:M.Pilar.Penarrubia@uv.es)

### **HISTÒRIA DE L' ART**

MIREIA FERRER ÁLVAREZ

Departament d' Història de l' Art. Facultat de Geografia i

Història [Mireia.ferrer@uv.es](mailto:Mireia.ferrer@uv.es)/ 9639-83668

### **HISTÒRIA**

DANIEL MUÑOZ NAVARRO

Departament d' Història Moderna i Contemporània.

Facultat de Geografia i Història

[Daniel.Munoz@uv.es](mailto:Daniel.Munoz@uv.es)/ 96-3983638

## **INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ**

JOSE VTE. BOSCA CODINA, Història Medieval i Ciències i Tècniques

Historiogràfiques,

Facultat de Geografia i Història , [Jose.V.Bosca@uv.es](mailto:Jose.V.Bosca@uv.es)

JUAN CARLOS VALDERRAMA ZURIÁN, Història de la Ciència i Documentació,

Facultat de Medicina i Odontologia, [Juan.Valderrama@uv.es](mailto:Juan.Valderrama@uv.es)

La Facultat compta amb el suport i el suport de la Fundació Universitat- Empresa de València, ADEIT, per a la seua organització i gestió.

## II.INTRODUCCIÓ

Les pràctiques formatives externes són les activitats realitzades per l' estudiantat en empreses i institucions, que tenen com a objectiu complementar la formació universitària de l' estudiant mitjançant l' adquisició d' una sèrie de competències, sense que existeixi una relació laboral amb aquesta. La normativa general per a la realització de pràctiques a la Universitat de València està regida [pel Reial decret 1707/2011, de 18 de novembre](#) . I pel [Reglament de Pràctiques Externes](#) de la Universitat de València aprovada pel Consell de Govern el 26 de juny de 2012.

Les pràctiques formatives externes que pot realitzar l' estudiantat universitari són de dos tipus:

- a. Les pràctiques curriculars (o integrades), que es configuren com a activitats acadèmiques integrants del Pla d' Estudis corresponent i formen part de l' expedient acadèmic de l' alumnat.
- b. Les pràctiques extracurriculars (o voluntàries), són aquelles que el estudiantat podrà realitzar amb caràcter voluntari durant el seu període de formació i que, tot i tenir els mateixos fins que les pràctiques curriculars, no formen part del corresponent Pla d' Estudis. No obstant això, seran contemplades en el Suplement Europeu al Títol conforme determina la normativa vigent.

Els objectius de les Pràctiques en empresa són:

- a. Contribuir a la formació integral de l' estudiantat complementant la seva aprenentatge teòric i pràctic.
- b. Conèixer la vida professional.
- c. Afavorir el desenvolupament de competències tècniques, metodològiques, personals i participatives.
- d. Obtenir una experiència pràctica que facilite la inserció en el mercat de treball i millori la seva ocupabilitat futura.
- e. Realitzar treballs que posen a prova la capacitat crítica i reflexiva del estudiantat i posar en pràctica la seva capacitat d' anàlisi i síntesi de les àrees estudiades.

### III. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE LES "PRÀCTIQUES EN EMPRESES INTEGRADES EN ELS PLANS D' ESTUDIS"

#### III.1. Requisits per a l'estudiantat

Podrà sol·licitar la realització de les "Pràctiques en Empreses" l'estudiantat que reunisca les següents condicions:

Titulació	Crèd.	Tipus	Hores*	Accés	Període
Geografia i Medi Ambient	6	Optativa	120( c) + 30( a) = 150	150 cts.	7è-8è semestre
Informació i Documentació	12	Obligatòria	240( c) + 60( a) = 300	90 cts. Obligatori (60%obligatòries superades)	7è semestre
Història	6	Optativa	120( c) + 30( a) = 150	Estar en l'últim curs	7è-8è semestre
Història de l' Art	6	Optativa	120( c) + 30( a) = 150	150 cts.	7è-8è semestre

\*( c) = hores en el centre de treball; (a) = altres activitats (Activitats complementària, elaboració de la memòria, etc.

#### III.2. Activitats complementàries

La Comissió de Pràctiques del Centre organitza tots els anys una activitat complementària que ha de realitzar tot l' estudiantat, a excepció de l' alumnat del Grau d' Informació i Documentació. Consisteix en l' assistència al Fòrum d' Ocupació de la Facultat de Geografia i Història, concebut per formar la inserció de l' alumnat en el món laboral. L'assistència a aquestes activitats servirà per realitzar l'avaluació de les pràctiques externes (vegeu apartat IV.7).

El calendari i les activitats per al curs es publicaran al web de la Facultat, secció de pràctiques.

#### III. 3. L' Assegurança de l' estudiantat

La Universitat de València té subscrit una Assegurança d'Accidents que cobreix els riscos que pugen derivar-se com a conseqüència de l'activitat de pràctiques a desenvolupar en



l'Empresa/Institució. Aquesta assegurança d' Accidents Personals està concertada, amb la companyia GENERALI SEGUROS i comprèn els sinistres de mort, invalidesa permanent, i despeses sanitàries derivades d' un accident durant la realització de pràctiques formatives. En aquesta pòlissa figuren com a assegurat l'alumnat de la Universitat de València que realitzen pràctiques en empreses sota la figura dels programes de Cooperació Educativa, des de la data d'inici i fins a la data fi de les mateixes. Risc assegurat:

Els accidents que pugui patir l' estudiantat durant la seva jornada de pràctiques. Pòlissa:

<http://www.uv.es/ofertes/privat/docs/Banco%20Vitalicio.pdf>

### **III. 3. 1. Protocol en cas d'accident**

1. Acudir a l' hospital més proper.
2. Informar l' hospital que és estudiantat en pràctiques que ha patit un accident durant la realització d' aquestes, i que està cobert per GENERALI SEGUROS.
3. Posar-se en contacte amb el Departament de Pràctiques d' ADEIT al més aviat possible. No cal trigar més de 3 dies des de l'accident a cridar a ADEIT (Tel. 96 326 26 00). A més, cal remetre per correu electrònic a practicas@adeit.uv.es la informació següent:

- Nom de l'estudiant/a.
- DNI de l'estudiant/a.
- Telèfon (millor el mòbil), perquè la Companyia Asseguradora pugua posar-se en contacte amb l'estudiant/a.
- Part, full d'urgències i/o factura del Centre Sanitari.

NOTA: La realització d' intervencions quirúrgiques, ingressos hospitalaris, proves especials i rehabilitació hauran de ser informades prèviament a la Companyia Asseguradora i requerirà la seva acceptació prèvia. En aquest cas cridar al telèfon 24 hores de GENERALI SEGUROS 902 333 433 i indicar el número de la Pòlissa: 05-600.001.744 (Tomador de l'Assegurança Universitat de València).

### **III.3.2. Assegurança de responsabilitat civil**

Beneficiaris. Tot l'estudiantat de la Universitat de València que estiga realitzant pràctiques formatives en empreses en el marc dels Convenis de Cooperació Educativa.

Què cobreix? Els danys causats involuntàriament sobre persones o béns, amb els límits establerts en les condicions particulars de la pòlissa subscrita.

Què fer en cas de sinistre? Posar-se en contacte amb el Departament de Pràctiques d' ADEIT, en un termini màxim de 3 dies des del sinistre.

Pòlissa: [http://www.uv.es/ofertes/privat/asseg\\_salut.htm](http://www.uv.es/ofertes/privat/asseg_salut.htm)

### **III.4 La relació entre l' estudiantat, l' empresa i la Universitat**

Atès el caràcter formatiu d' aquestes pràctiques, no derivarà per a l' empresa, Institució o Entitat cap obligació de caràcter laboral, en mancar d' aquesta condició la relació que s' estableix, ni implica per part d' aquestes cap compromís quant a la posterior incorporació d' estudiants en les mateixes. Així mateix, l' empresa signant no podrà cobrir, ni tan sols amb caràcter eventual o interí, cap lloc de treball amb l' estudiantat mentre aquest estiga realitzant les referides pràctiques.

## **IV-PROCEDIMENT PER A LA REALITZACIÓ DE LES PRÀCTIQUES**

Com s'ha comentat en apartats anteriors, existeixen dos tipus de pràctiques: curriculars i extracurriculars. El protocol per a la seua realització és molt similar, tot i que amb una sèrie d'especificitats que es desenvolupen a continuació.

### **IV.1. Procediment per a la realització de pràctiques voluntàries o extracurriculars.**

L'alumnat que vulga realitzar pràctiques no integrades en el currículum ha de seguir el procediment següent:

- Presentar la sol·licitud de pràctiques [ADEIT](#)
- L'assignació de la tutorització recau sempre en el Coordinador de Grau, en el cas que l'alumnat desitja ser tutoritzat acadèmicament per un altre professorat haurà de comunicar-ho al Coordinador del Grau que obrarà segons el seu criteri.
- Es pot presentar en qualsevol moment del curs, sempre que es reuneixen les condicions especificades per la Comissió de Pràctiques del centre, que coincideixen amb les de les pràctiques integrades (vegeu apartat II i III).

**IMPORTANT:** Les pràctiques podran realitzar-se tant en institucions i centres públics i privats que es facen en règim legal, com en centres que requereixen formació investigadora com ara Centres d'Investigació Superior i Càtedres .

### **IV.2 Procediment per a la realització de pràctiques curriculars**

#### **IV.2.1. Presentació de sol·licituds**

El calendari serà únic per a tots els Graus de la Facultat:

- Geografia i Medi Ambient
- Informació i Documentació
- Història
- Història de l'art

**IMPORTANT:** Les pràctiques podran realitzar-se en institucions i centres públics i privats que s'entremen en règim legal, a excepció de centres que requereixen formació investigadora com a Centres de Recerca Superior i Càtedres, els quals han de ser autoritzats per la Comissió de Pràctiques de Centre. El procediment i el calendari s'especifiquen [al web de la facultat:](#)

#### IV. 2.2. Sol·licituds d'autopràcticum (pendent de modificació

##### consultar informació web)

La Fundació ADEIT és l'encarregada de facilitar un llistat de les empreses que volen acollir estudiants en pràctiques. De forma excepcional, i complint uns requisits molt estrictes, es permet que l'alumnat busque l'empresa per realitzar les pràctiques (Autopracticum). El procediment en aquest cas és el següent:

a) Presentar el formulari a l'empresa interessada que l'ha d'emplenar especificant les dades que es demanen.

b) Durant el termini especificat per al lliurament, l'alumnat interessat haurà de presentar la sol·licitud d'autopracticum per [Registre Electrònic](#) (tutorial en web del centre). Aquesta sol·licitud ha d'anar adreçada a la Comissió de Pràctiques del Centre i ha d'anar acompanyada de la documentació següent:

- Formulari descarregat del web de la Facultat de Geografia i Història i emplenat amb la informació de l'empresa. El formulari que es desplega al web es correspon amb els annexos 1, 2, 3 i 4 (segons corresponga) d'aquesta guia. Cal omplir-lo i presentar-lo a la Seu Electrònica- <https://www.uv.es/eregistre> acompanyat del projecte de pràctiques.

- Projecte detallat de les pràctiques a desenvolupar per l'alumnat en qüestió juntament amb la informació de la tutorització de l'empresa que es farà càrrec d'aquesta pràctica. Per realitzar el projecte, cal consultar els annexos del present document.

En funció del tipus d'autopracticum cal seguir els procediments següents:

1) Autopracticum en ensenyament secundari. Acompanyant el formulari del web de la Facultat de Geografia i Història, cal omplir el document dels annexos 1, 2, 3 i 4 (segons correspongui). Per ajudar a definir el programa de pràctiques, cal consultar l'annex 5, que és una guia de les tasques, dels objectius i competències que pot desenvolupar l'estudiantat en un centre de secundària. La tutorització pot triar aquestes tasques i completar-les amb altres d'específiques, en funció de les necessitats del seu centre.

2) Autopracticum en empreses. Acompanyant del formulari del grau que correspongui (descarregar-lo del web de la Facultat de Geografia i Història) cal omplir el document dels annexos 1, 2, 3 i 4 (segons corresponga). Per definir les tasques que pot desenvolupar l'estudiant en una empresa, podeu consultar els annexos 1, 2, 3 i 4 en funció de l'especialitat.

c) La Comissió de Pràctiques del Centre ha de valorar la sol·licitud. Les empreses i organismes que es proposen han de comptar amb professionals amb formació específica per tutoritzar l' alumne en el desenvolupament de les pràctiques.

d) A partir de la data corresponent, al setembre (vegeu calendari al web) es publicarà la llista d' autopracticum acceptats.

e) La Comissió enviarà aquesta llista a ADEIT per facilitar el contacte amb les empreses i subscriure el corresponent conveni amb la UVEG.

En el supòsit que la informació siga incompleta o no siga correcta, la Comissió pot demanar l' esmena de la sol·licitud. En aquest cas s'obrirà un termini perquè l'estudiantat emplene de nou la sol·licitud i incorpore aquesta informació. L'imprès s'ha de demanar a la secretaria de la Facultat, on s'haurà de lliurar emplenat en el termini estipulat (vegeu calendari al web).

NOTA: Cal omplir tots els ítems de la sol·licitud d'autopràcticum, especialment els referits a les dades de l'empresa i de la tutorització (telèfon, correu electrònic, etc.). És imprescindible també emplenar adequadament la fitxa del projecte on es descriuen les tasques que realitzarà l' alumnat. La falta d'informació serà un motiu de denegació d'aquesta sol·licitud.

#### **IV.2.3. Sol·licituds de reconeixement de pràctiques**

Els requisits, criteris i procediments per als possibles reconeixements de les pràctiques en empresa s' estableixen en el punt V de la present guia. La sol·licitud de reconeixement es presentarà a través de Registre Electrònic-eregistre [Registre Electrònic](#) (vegeu tutorial del centre) en el mateix termini de presentació de sol·licituds per a les Pràctiques en empresa integrades en els Plans d'Estudis.

El reconeixement de l'experiència laboral i professional es realitzarà mitjançant la presentació dels contractes corresponents que, d'acord amb el Reglament de la Universitat de València per a la transferència i reconeixement de crèdits, hauran de tindre una durada mínima de 6 mesos. Els estudiants que sol·liciten el reconeixement hauran d'abonar l'import íntegre de la matrícula segons normativa 20/2017, de 28 de desembre, de la [Generalitat de taxes. Article 14.2-5 Quota íntegra](#).

En cas de ser acceptat el reconeixement, la resolució s'inclourà en l'expedient de l'estudiant en el curs acadèmic corresponent, mitjançant la nota d'apte. Aquesta nota no computarà a efectes de baremació de l'expedient.

### **IV.3 Admissió d' estudiants i matrícula**

Una vegada comprovat que els/les sol·licitants/des matriculats/des compleixen els requisits acadèmics establerts, s'exposaran en la web de la Facultat de Geografia i Història i la d'ADEIT (<http://www.adeit.uv.es/practicas/>) la relació de l'estudiantat admès. L'ordre s'estableix en funció de la mitjana de qualificacions obtingudes per l'estudiantat de les assignatures cursades i aprovades i en el nombre de crèdits aprovats fins a la segona convocatòria del curs anterior.

#### **IV.3.1 Publicació**

Exposició d'estudiants admesos: Veure calendari al web

#### **IV.3.2 Reclamacions i relació definitiva**

A la Secretaria de la Facultat de Geografia i Història, mitjançant instància normalitzada:

-Reclamacions: Veure calendari al web

-Relació definitiva: Veure calendari al web

#### **IV.3.3 Matrícula**

L'estudiantat que haja formalitzat la matrícula de les pràctiques externes, segons el seu dia d'ordenació de matrícula, estarà a l'espera de la publicació dels llistats provisionals al web del Centre.

### **IV.4 Places de pràctiques ofertades**

Es publicarà a la pàgina Web de la Fundació ADEIT: <https://www.adeituv.es> i a la [pàgina web de la Facultat](#): la relació de places ofertades a triar per l'estudiantat.

En la relació apareixeran les dades de l'empresa, el departament, població, període i horari de la pràctica, els requisits que ha de complir l'estudiantat, les activitats a realitzar durant la pràctica i si hi ha o no remuneració.

Dates previstes: veure web ADEIT (primers de setembre) L'alumnat haurà de consultar l'oferta al full web d'ADEIT o al llistat penjat [a la pàgina web de Pràctiques del Centre](#)

### **IV.5 Elecció de la Pràctica**

En els primers dies de classe del curs, es convocarà els estudiants admesos a una única sessió d'elecció de places de "Pràctiques en empreses". En aquesta sessió, l'estudiantat, pel mateix ordre en què apareix en el llistat d'admesos, anirà escollint la pràctica entre

les places ofertades. Per a això serà imprescindible que l' alumnat facilite el codi d' identificació que figura a la llista d' ADEIT. En cas que un alumne/a no hi puga assistir, podrà autoritzar una altra persona a realitzar aquesta elecció. La representació haurà de tenir en el seu poder una autorització i una fotocòpia del DNI de la persona representada i s' haurà d' identificar amb el DNI.

#### **IV.6 Assignació tutor/a acadèmic, reunió inicial i començament de les pràctiques**

Publicació de l'assignació del tutor/a acadèmic durant la segona quinzena de setembre, s'exposarà a l'Aula Virtual, la relació d'estudiants i professor/a de la universitat-Universitat assignat per a la tutela de la seua pràctica.

##### **Reunió inicial.**

En aquests llistats apareixerà també el dia, lloc i hora de la primera reunió que el professorat tutor mantindrà amb l' estudiantat. Davant qualsevol problema, l' estudiantat pot posar-se en contacte amb la coordinació de les pràctiques en empresa de cada grau, que figuren a l' inici d' aquest document. L' estudiantat ha d' acudir a la tutoria del professorat, perquè li done les primeres orientacions i així pugui començar l' activitat a l' empresa. L'estudiantat no es posarà en contacte amb l'empresa fins que li ho indique el seu professor/a tutor/a (excepte en el cas de l'autopracticum).

L'Adeit enviarà per correu electrònic el contracte en format digital a totes les parts (Adeit, Universitat, alumne i empresa), aquest contracte serà vàlid des de la seva emissió.

#### IV.7. Procediment per al seguiment de les pràctiques

Per dur a terme el seguiment de les pràctiques s' hauran de realitzar les activitats següents:

ACTIVITAT	INSTRUMENTS	OBJECTIUS
Contacte amb el/la tutor/a de l'empresa	Correu electrònic/ telefònic	Concretar programa de pràctiques
Reunió inicial de grup	Presencial	- Informar l' alumnat dels procediments, seguiment i avaluació de les pràctiques
Visites a l' empresa	Presencial	- Verificació <i>in situ</i> del bon funcionament de les pràctiques
Tutories	Presencial	- Assistència individual a les tutories concertades prèviament amb el/la tutor/a acadèmic
Comunicació amb el/la tutor/a de l'empresa	Correu electrònic /telefònic	- Verificació del bon funcionament de les pràctiques
Reunió a meitat de les pràctiques. Grup	Presencial	- Valoració del funcionament de les pràctiques
Reunió final de les pràctiques	Presencial	- Presentació de la memòria final de l'estudiantat
Avaluació de les pràctiques		- Valoració de l'informe del/ de la tutor/a de pràctiques, de la memòria presentada per l'estudiantat, de les activitats complementària, assistència a les tutories, etc.

Dates previstes per a la realització de les pràctiques:

Primer període: de l' 15 d' octubre fins al 31 de gener

Segon període: de l' 1 de febrer fins al 31 de maig

Són dates a partir de les quals els i les estudiants es poden incorporar a les empreses i iniciar les pràctiques, no són les dates d' inici obligatòries. La data d' incorporació dependrà, entre altres factors, dels interessos de l' empresa.

#### IV.8. Avaluació de la pràctica

Documentació.

L' avaluació de la pràctica es realitzarà en base a tres aspectes, cadascun d' ells amb un pes específic en la qualificació final, essent condició imprescindible la presentació de la memòria final per superar l' assignatura:



1 – Valoració del tutor de l'empresa: informe emès per la tutorització de l'empresa, (mitjançant model facilitat telemàticament per Adeit) i que es transmet també telemàticament a la tutorització de la Universitat

2 – Memòria de pràctiques: Una vegada finalitzada la pràctica i en el termini màxim de 10 dies l'estudiantat lliurarà al Tutor de la Universitat la memòria d'activitats realitzada. La memòria haurà de tenir una extensió mínima de 10 folis, interlineat a espai i mig, lletra Times New Roman, mida 12p. El contingut de la memòria s' hauria d' ajustar a l' estructura següent:

a. Identificació de l' empresa

b. Descripció de l' empresa:

- Activitat
- Organigrama

b. Descripció de les activitats realitzades.

c. Aplicacions dels coneixements adquirits en l' estudi de la carrera a la realització de la pràctica.

d. Competències i habilitats desenvolupades en la realització de la pràctica.

e. Valoració personal de la pràctica.

f. Annexos

Tota aquesta informació s' indicarà en la sessió informativa de Pràctiques en Empresa Integrades, que es realitza abans de l' inici de la seva pràctica.

3- Assistència a l'activitat complementària programades per la Comissió de Pràctiques del Centre, a excepció del Grau d'Informació i Documentació, (el valor de la nota que aquesta activitat suposa en la nota final competeix a cada Coordinador de Grau).

## **V. RECONeixEMENT DE LES PRÀCTIQUES EN EMPRESES**

### **V.1. Requisites dels estudiants**

- Només es podrà demanar el reconeixement de l' assignatura Pràctiques en Empresa per activitats laborals amb contracte laboral.
- Si la possibilitat d'iniciar una relació laboral sorgeix una vegada finalitzat el termini oficial de presentació de les sol·licituds, i abans que s'iniciï el període de pràctiques, l'estudiantat haurà de posar-se en contacte amb la Coordinació de Pràctiques corresponents sol·licitant la possibilitat de reconeixement, perquè porte el cas davant la Comissió de Pràctiques.
- Aquell estudiantat que iniciï una relació laboral un cop haja iniciat el període de pràctiques, no podrà demanar el reconeixement.

### **V.2. Criteris**

Seràn reconegudes aquelles activitats laborals que compleixen els següents requisits:

- Les activitats que es realitzen s'ajusten a algun dels programes d'activitats de les pràctiques.
- El contracte laboral haurà de ser per un mínim de 6 mesos.
- S'acceptarà l'acumulació de contractes en una mateixa empresa del sector fins a assolir els sis mesos.
- S'acceptaran treballs realitzats a qualsevol país de la UE sota les mateixes condicions.

### **V.3. Procediment**

El procediment acordat per la Comissió de Pràctiques per demanar el reconeixement de les pràctiques en empreses per una activitat laboral és el següent:

1. L'estudiantat presentarà la sol·licitud de pràctiques integrades en el període i lloc assignat per a això (vegeu apartat IV.2.3. d'aquesta guia).
2. Presentar instància normalitzada demanant el reconeixement tal com s'indica a l'apartat IV.2.3 d'aquesta guia, juntament amb la documentació següent:
  - a. Full de Serveis o Vida Laboral.
  - b. Certificat de l'Empresa/Entitat, signat i segellat per la direcció o responsable de la mateixa, fent constar l'antiguitat en el lloc, categoria professional i una descripció detallada del treball realitzat.

c. Memòria original, personalitzada i signada per l'estudiantat que sol·licita el reconeixement, descrivint detalladament les tasques professionals desenvolupades en l'Empresa/Entitat. El format i el contingut de la memòria s' especifiquen a l' apartat IV.7.

3. La Comissió de Pràctiques informarà sobre les sol·licituds de reconeixements dins dels terminis previstos en el calendari (vegeu apartat 4.2.1).

4. De no ser acceptades, l' alumnat haurà de seguir el procediment ordinari d' elecció de pràctica.

## **VI. DRETS I OBLIGACIONS DE L' ESTUDIANTAT**

### **VI.1. Drets de l' estudiantat en pràctiques**

- a. Estar tutelat per professorat de la Universitat de València i per un professional que preste els seus serveis a l' empresa o institució.
- b. Rebre una còpia de l' acord de la seua pràctica externa.
- c. Rebre avaluació i, a més, quan la pràctica sigui curricular, obtenir qualificació amb els criteris de la Guia Docent de l' assignatura.
- d. Rebre, en els casos que estigui estipulat, l' aportació econòmica de la l' empresa o la institució.
- e. Poder compatibilitzar la seva activitat acadèmica i formativa, prèvia comunicació a l' empresa.
- f. Rebre informació de l' empresa o institució sobre la normativa de seguretat i riscos laborals.
- g. Rebre un document acreditatiu de les pràctiques emès per l' empresa o institució on les ha realitzat, en el qual s' especifiqui l' activitat realitzada, durada i rendiment.
- h. Disposar de la propietat intel·lectual i industrial en els termes establerts legislació.
- i. En el cas d' estudiants amb discapacitat, disposar dels recursos necessaris per accedir a la tutela, a la informació, avaluació i al compliment de les pràctiques en igualtat de condicions.
- j. Conciliar, en el cas d' estudiants amb discapacitat, la realització de les pràctiques amb les situacions personals derivades de la seva discapacitat.
- k. Tots aquells drets establerts pel conveni subscrit entre la Universitat i l' entitat col.laboradora.

### **VI.1 Deures de l' estudiantat en pràctiques**

- a. Conèixer i complir la normativa vigent relativa a les Pràctiques Externes.
- b. Tenir l' acord de pràctiques abans del seu inici.
- c. Conèixer i desenvolupar el projecte formatiu de pràctiques seguint les indicacions del tutor o tutora acadèmics i de l' entitat col.laboradora.
- d. Incorporar-se a l' entitat col.laboradora en la data establerta, complir amb l' horari previst i respectar les normes de funcionament, seguretat i riscos laborals de l' entitat.

- e. Mantenir contacte amb la tutorització acadèmica durant el desenvolupament de les pràctiques i comunicar qualsevol incidència en el desenvolupament de les pràctiques.
- f. En el cas de les pràctiques curriculars elaborar una memòria final de pràctiques que ha de ser lliurada, en els períodes previstos, al tutor acadèmic per a la seva avaluació.
- g. Guardar confidencialitat de la informació de l'entitat i si s'escau, guardar el secret professional sobre les seves activitats durant i després de les pràctiques.
- h. Mostrar, en tot moment, una actitud respectuosa envers l'entitat col·laboradora, salvaguardant el bon nom de la Universitat de València.
- i. Tots els deures establerts en la normativa vigent o en els convenis signats entre la Universitat de València i l'entitat col·laboradora.

## **VII. PROCEDIMENT INCIDÈNCIES ESTUDIANTAT**

### **VII.1 Sobre aspectes de formalització de la pràctica**

Si es produeix algun incident en la formalització de les pràctiques (acord de pràctiques, assegurances d'accidents i responsabilitat civil, inspecció de treball), cal posar-se en contacte amb el Departament de Pràctiques de la Fundació Universitat, ADEIT.

### **VII.2 Sobre el contingut de les activitats**

Davant de qualsevol incidència en l' empresa, l' estudiantat ha de plantejar la qüestió a qui tutorice la pràctica a l' empresa. Si no se soluciona, ho comunicarà a la tutorització a la Universitat, qui analitzarà la situació i donarà resposta a l' estudiantat. Si el professorat tutor considerés que ha d' interrompre la pràctica de l' estudiantat, o clarificar la qüestió amb l' empresa, s' haurà de posar en contacte amb la tutorització de l' empresa. Si no se soluciona el problema, la Coordinació de Pràctiques de Centre, després de valorar la informació, prendrà la decisió última quant a la relació amb aquesta empresa, comunicant-ho a la Fundació Universitat-Empresa, ADEIT. En aquest cas, d' acord amb la potestat que li adjudica el Reglament de Pràctiques Externes de la Universitat, la Coordinació de pràctiques del Centre, podrà decidir la suspensió o la finalització anticipada de les pràctiques.

## **VIII. TUTORITZACIÓ DE LA UNIVERSITAT**

### **VIII.1. Requisites**

- a. Ser professorat de la Universitat de València adscrit a una àrea de coneixement que imparteix docència en el títol al qual es vincule la pràctica.
- b. No coincidir amb la persona que exerceix les funcions de tutorització de la l' entitat.
- c. Complir els requisits addicionals, que pugui establir la Comissió de Pràctiques del Centre.

### **VIII. 2. Drets**

- a. Rebre informació sobre la normativa que regula les Pràctiques Externes, així com del projecte formatiu i de les condicions sota les quals es desenvolupa la seua tutela.
- b. Rebre una còpia de l' acord de pràctiques.
- c. Tenir accés a l' entitat col.laboradora per al compliment de les finalitats de la seua funció.
- d. Rebre de la Universitat de València assessorament per a tutelar estudiants amb discapacitat.
- e. Obtenir el reconeixement i l' acreditació de la seua activitat acadèmica en els termes que establisca la Universitat de València.
- f. Durant el període de vacances (de l'1 al 31 d'agost) no es tutelaran pràctiques curriculars ni extracurriculars.

### **VIII.3. Deures**

- a. Vetllar pel desenvolupament normal del projecte formatiu de les pràctiques, i la compatibilitat dels horaris de realització de les pràctiques amb les obligacions acadèmiques.
- b. Facilitar a l' estudiantat el calendari de tutories per al seguiment de les pràctiques.
- c. Fer un seguiment efectiu de les pràctiques, coordinant-se amb l' entitat col.laboradora.
- d. Autoritzar, en coordinació amb la tutorització de l' entitat, les modificacions que es puguin produir en el projecte formatiu.
- e. Avaluar les pràctiques de l' estudiantat únicament quan es tracte de pràctiques curriculars.

- f. Guardar confidencialitat en relació amb qualsevol informació derivada de la seua activitat en la tutorització.
- g. Informar el Coordinador/a de Pràctiques del Centre sobre possibles incidències sorgides.
- h. Supervisar i demanar, si escau, els recursos de suport per assegurar el normal desenvolupament de les pràctiques en el cas d' estudiantat amb discapacitat.
- i. Presentar a la Comissió de Pràctiques del Centre l' informe d' avaluació final de l' estudiantat tutelat.
- j. Qui o els qui exerceixen la coordinació de les Pràctiques Externes d' una determinada titulació, hauran de ser, alhora, els responsables de l' esmentada assignatura en POD.



## **IX. TUTORITZACIÓ DE L' EMPRESA**

L' empresa, institució o entitat on vagin a realitzar-se les pràctiques, designarà un professional que actuarà en la tutorització de l' estudiantat durant la realització de la pràctica, al qual se li encomanarà durant aquest període les tasques de direcció i assessorament, i actuarà, quan escaigui, coordinadament amb el professorat tutor.

L' avaluació de l' estudiantat es realitzarà mitjançant l' emplenament d' un formulari *on line* que rebrà la tutorització en el seu correu electrònic. Quan s' haja complimentat es reenvia de forma automàtica a la tutorització de la Universitat, que l' utilitzarà en l' avaluació.

### **IX.1. Perfil**

El o la professional de l'empresa, institució o entitat que aparega en la tutorització de les "Pràctiques en Empresa" en l'Acord o Annex de Pràctiques, haurà d'estar en possessió d'una titulació universitària superior, que pot coincidir amb la de l'estudiantat o ser-hi afí.

### **IX. 2. Requisites**

- a. Estar vinculat a l' empresa o institució col.laboradora, tenir experiència professional i els coneixements necessaris per realitzar una tutela efectiva.
- b. No coincidir amb la persona que exerceixi les funcions de tutor acadèmic.
- c. Complir els requisits addicionals que puga establir la Comissió de Pràctiques del Centre.

### **IX.3. Drets**

- a. Rebre informació sobre la normativa que regula les Pràctiques Externes, així com del projecte formatiu i de les condicions del seu desenvolupament.
- b. Obtenir de la tutorització acadèmica la informació i el suport necessaris per complir amb 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 per tutelar els estudiants amb discapacitat.
- e. Obtenir, amb petició prèvia, el carnet de la Universitat de València.

#### **IX.4. Deures**

- a. Acollir l' estudiantat i organitzar l' activitat que exercirà segons el projecte formatiu.
- b. Supervisar les activitats de l' estudiantat i orientar i controlar el desenvolupament de la pràctica.
- c. Coordinar amb el tutor acadèmic el desenvolupament de les activitats establertes en el projecte formatiu.
- d. Avaluar l' estudiantat mitjançant l' emplenament d' un formulari *on line* que rebrà en el seu correu electrònic.

Recomanació cautelar.

El o la professional de l'empresa o entitat que aparega en la tutorització de les "Pràctiques en empresa" en l'Acord de Pràctiques, haurà de ser el que habitualment tuteli l'estudiantat.

#### **X. REGULACIÓ DE LES PRÀCTIQUES EN EMPRESA**

- Reial Decret 1707/2011, de 18 de novembre, pel qual es regulen les pràctiques externes dels estudiants universitaris.
- B.O.E. que regula el Pla d' estudis de la Titulació.
- Normativa de Pràctiques Formatives Externes aprovada per la Junta de Govern de la Universitat de València el 26 de juny de 2012.
- Acords de la Comissió de Pràctiques de la Facultat de Geografia i Història.

#### **XI. TERMINOLOGIA**

Acord de Pràctiques: és el document personalitzat per a cada estudiant que realitza pràctiques. S' emetran còpies idèntiques per a cadascun dels participants: estudiant, tutors, i representants d' Universitat i Empresa, Entitat o Institució, i per últim per a ADEIT. S' hi especifiquen:

- Les dades de l'empresa/entitat.
- Les dades de l' estudiantat.
- Les activitats a desenvolupar.
- Tutorització de la pràctica.
- La durada, el període, els crèdits, el mòdul al qual està adscrita la pràctica.

## XII PREGUNTES MÉS FREQUENTS

### 1. *Vull fer pràctiques integrades Puc aportar una empresa?*

La Universitat de València, amb el suport d'ADEIT, ofereix les places per a realitzar pràctiques integrades. No obstant això, es permet que l'estudiantat porti la seua empresa (Autopracticum), si es compleixen els requisits i procediments establerts en el punt IV.2.2.

### 2. **Ja he realitzat una pràctica integrada ¿Puc realitzar una pràctica extracurricular en el mateix curs acadèmic?**

Sí, atès que, segons el reglament de Pràctiques Externes de la Universitat de València, així ho permet. En aquest cas cal tenir superat el nombre de crèdits establert per la Comissió de Pràctiques del Centre, que coincideix amb els del Grau. També pots escollir alguna plaça de les que han sobrat en la sessió d'elecció de pràctiques curriculars. El llistat d'aquestes places apareixerà publicat al web d' ADEIT:

<https://www.adeituv.es>

### 3. *Vull fer pràctiques extracurriculars i no he contactat amb cap empresa Què puc fer?*

- Presentar la sol·licitud a ([www.adeit.uv.es/practicas/](http://www.adeit.uv.es/practicas/)).
- Una vegada s'ha comprovat que l'alumnat compleix els requisits, ADEIT proposa la seua candidatura a les empreses que han oferit una plaça de pràctiques, que s'ajuste als requisits aprovats per la Comissió de Pràctiques i als seus interessos.

### 4. *Vull fer pràctiques extracurriculars i ja he parlat amb una empresa Què haig de fer?*

- Presentar la sol·licitud de pràctiques a ([www.adeit.uv.es/practicas/](http://www.adeit.uv.es/practicas/)), juntament amb l'Imprès de Comunicació d'estudiant seleccionat.
- Pots sol·licitar-la en qualsevol moment del Curs Acadèmic.
- Se t' assignarà un tutor per part de la Universitat que serà el propi coordinador de les pràctiques externes del teu grau. En cas de voler una tutorització acadèmica específica, aquesta s' haurà de demanar. (vegeu punt IV.6)

### 5. *Es poden realitzar pràctiques curriculars en un altre curs acadèmic diferent?*

Sí, sempre que s' hagen superat el nombre mínim de crèdits establert per la Comissió de Pràctiques del Centre.

### **XIII. INFORMACIÓ I CONTACTE**

Sobre el contingut de les activitats: el professorat de la Facultat designat per a la tutela de la pràctica.

Sobre la formalització de la relació: Departament de Pràctiques de la Fundació Universitat-Empresa de la Universitat de València. ADEIT.

Tel. 96 326 26 00 Fax. 96 326 27 00.

Email: [practicas@adeit.uv.es](mailto:practicas@adeit.uv.es). Web: [www.adeit.uv.es/](http://www.adeit.uv.es/)

Altra Informació:

Sobre procediments administratius:

Secretaria de la Facultat de Geografia i Història

Ubicació

Facultat de Geografia i Història Tel. 96 386 47 23

Universitat de València

Avinguda Blasco Ibáñez, 28. Planta Baixa.

46010 València (Espanya).

Horaris

Matins: de 9: 00 a 14: 00.

Tardes: dilluns i dijous de 16:00 a 18:00 (de l'1 de juny al 30 de setembre no hi haurà atenció al públic a la vesprada).

AQUESTA GUIA HA ESTAT APROVADA PER LA COMISSIÓ DE  
PRÀCTIQUES DE CENTRE

## **XIV. ANNEXOS**

### **ANNEX 1.1- PROGRAMA D' ACTIVITATS PER A LES PRÀCTIQUES EN EMPRESSES DEL GRAU DE GEOGRAFIA I MEDI AMBIENT**

#### **Medi ambient**

Impacte ambiental: estudis, auditories i avaluacions.

Diagnòstics i inventaris d' usos del sòl i recursos naturals.

Espais naturals: ordenació i gestió.

Avaluació ambiental estratègica de plans i projectes.

Educació ambiental: planificació i desenvolupament de polítiques i iniciatives.

Agendes 21 locals i estratègies de sostenibilitat.

Sistemes de qualitat i auditories ambientals: definició, implantació i avaluació de sistemes.

Recursos hídrics: planificació, gestió i avaluació de polítiques i iniciatives.

Detecció de riscos naturals

Geomorfologia: estudis, anàlisi, investigació Prevenció i gestió de riscos naturals.

Estudis paleogeogràfics

Climatologia i meteorologia.

Anàlisi de riscos meteorològics.

Bases de dades climàtiques: tractament i anàlisi.

Processament i anàlisi d' imatges de satèl·lits meteorològics.

Seguiment i control d' informació de torres meteorològiques.

#### **Planificació i gestió territorial**

Planificació territorial i urbana: elaboració, gestió i avaluació d' instruments d' Ordenació del Territori i de planificació urbana.

Paisatge: disseny i ordenació del paisatge.

Estudis de localització, implantació i impacte d' activitats econòmiques o d' infraestructures i equipaments.

Estudis urbans i metropolitans: disseny de polítiques urbanes.

#### **Desenvolupament regional i local**

Promoció econòmica i planificació sectorial

Gestió de programes europeus

Organització territorial: avaluació de límits administratius i territorials.

Planificació turística: gestió i avaluació de polítiques i plans.

Desenvolupament local i iniciatives d' Ocupació: planificació, gestió de programes i avaluació.

Plans de participació pública.

Demografia i estudis socials de la població, de polítiques i iniciatives.

Comerç: planificació, gestió i avaluació de polítiques i iniciatives.

Immigració: gestió i avaluació de polítiques i iniciatives.

Gènere: disseny i avaluació de polítiques i iniciatives.

Cooperació i solidaritat

### Tecnologies de la Informació Geografia i Documentació

Ús i maneig de Sistemes d' Informació Geogràfica en diferents entorns i matèries.

Cartografia territorial i temàtica.

Bases de dades (definició, desenvolupament i gestió de la informació i indicadors territorials).

Sistemes de localització territorial (GPS).

Teledetecció i fotogrametria

Geoposicionament de recursos a Internet

Elaboració de models digitals del terreny

Escenaris i simulacions en 3D, vols virtuals i infografies.

### Docència i divulgació de la Geografia

Ensenyament secundari

Ensenyament universitari.

Divulgació del patrimoni natural i cultural.

Treballs editorials.

Noves tecnologies multimèdia i Internet.

Promoció de productes turístics.

Formació contínua i ensenyament no reglat

## **ANNEX 2.1- PROGRAMES D' ACTIVITATS PER A LES PRÀCTIQUES EN EMPRESSES DEL GRAU D' HISTÒRIA**

### Activitats de pràctiques

Anàlisi de recursos patrimonials.

Catalogació i Gestió de patrimoni històric i cultural.

Recerca històrica.

Arxius.

Assessorament cultural.

Prospeccions, excavacions i estudis arqueològics.

Difusió i didàctica

Museus: Gestió de magatzem, gestió laboratori, maneig arxius documentals, tallers didàctics i visites guiades

Serveis culturals

Suport al professorat de secundària en la preparació de les classes i elaboració de materials didàctics

## **ANNEX 3.1 - PROGRAMES D'ACTIVITATS PER A LES PRÀCTIQUES EN EMPRESES DEL GRAU D' HISTÒRIA DE L' ART**

### **Activitats de pràctiques**

Anàlisi de recursos patrimonials

Recerca de documentació i tractament d'imatge d'obres per a web's

Catalogació de Patrimoni historicoartístic

Difusió de patrimoni a través del turisme cultural

Difusió i didàctica

Execució projecte museogràfic.

Gestió bibliogràfica

Gestió d'una galeria d'art

Gestió i tramitació de trasllats d'obres d'art i muntatge d'exposicions

Gestió, conservació i difusió del Patrimoni

Museus: Gestió de magatzem, gestió laboratori, maneig d'arxius documentals, gestió bibliotecària, difusió i divulgació del patrimoni arqueològic. Tallers didàctics. Visites guiades.

Serveis culturals

Suport al professorat de secundària en la preparació de les classes i elaboració de materials didàctics

## **ANNEX 4.1- PROGRAMA D'ACTIVITATS PER A LES PRÀCTIQUES EN EMPRESES DEL GRAU D' INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ**

### **Activitats de pràctiques**

Organització, descripció i gestió d'arxius.

Gestió de col·leccions i fons bibliotecaris.

Recerca i recuperació d'informació.

Atenció, formació i estudi d'usuaris.

Anàlisi de la producció, demanda i consum d'informació.

Gestió del coneixement.

Generació i normalització de documents tècnics.



Assistència documental en la redacció de projectes de recerca. Preservació del patrimoni cultural, bibliogràfic o documental o Recerca de documentació, tractament i gestió de continguts de web' s.

Centres documentació.

Sistemes de gestió documental. Recuperació de la informació.

Maneig de bases de dades (actualització).

Serveis culturals.

## **ANNEX 5. FITXA D' ORIENTACIÓ AL TUTOR PER A LA DEFINICIÓ D' AUTO-PRACTICUM D' ENSENYAMENT SECUNDARI INFORMACIÓ PER A LA TUTORITZACIÓ DEL CENTRE D' ENSENYAMENT**

La informació que hi ha a continuació pretén informar la tutorització del centre sobre les activitats que pot desenvolupar l' alumne durant les seues pràctiques. A més, s' afegeix una llista de les competències que ha d' adquirir i unes orientacions per fer l' informe d' avaluació. Es tracta, per tant, d' un conjunt d' orientacions que pretenen facilitar la planificació, el desenvolupament i l' avaluació de l' assignatura de pràctiques externes per part de la tutorització del centre. Òbviament la tutorització et llibertat per adaptar aquesta informació a les necessitats específiques del seu centre.

### **COMPETÈNCIES**

Juntament amb les de la titulació (pròpies també de l'assignatura de Pràctiques Externes) es considera que l'estudiantat ha d'adquirir i/o mostrar les següents competències:

### **GENÈRIQUES**

1. Capacitat d' organització, planificació i gestió
2. Capacitat de treball individual
3. Habilitats en les relacions interpersonals i adaptació a situacions complexes
4. Capacitat de comunicar-se de manera efectiva amb els alumnes
5. Responsabilitat i honestat en el treball intel·lectual
6. Compromís amb els valors de gènere, interculturalitat igualtat d' oportunitats, cultura de la pau, valors democràtics i solidaritat
7. Relació i síntesi de la informació transversal
8. Dimensió temporal i espacial en l' explicació dels processos socials i territorials

## ESPECÍFIQUES

1. Assimilar el funcionament intern d' un centre educatiu
2. Conèixer les diverses tasques administratives i la gestió acadèmica inherent en un centre d' educació secundària
3. Comprendre la cadena de comandament i de responsabilitats d' un centre educatiu.
4. Participar en la gestió i preparació de les activitats del departament
5. Conèixer, assistir i participar en les activitats de preparació de l' activitat docent
6. Comprendre i assimilar les tasques i els procediments per atendre la diversitat
7. Aprendre els valors del treball en grup i la coordinació
8. Capacitat de comunicació i d' argumentació oral i escrita en la pròpia llengua, d' acord amb la terminologia i tècniques de l' especialitat
9. Habilitat per recopilar informació bibliogràfica i referències electròniques

## ACTIVITATS

1. Preparació de material docent
2. Col·laboració en la gestió interna del departament
3. Assistència al desenvolupament de l'activitat docent del tutor (no es possible la impartició de docència)
4. Assistència al tutor en les tasques d' atenció a la diversitat
5. Assistència al tutor en les sortides extraescolars (opcional: en el seu cas)
6. Participació en activitats complementàries del centre (revistes, actes culturals, etc.) (opcional: si s'escau)
7. Impartició de conferències i participació en seminaris

## CRITERIS D' AVALUACIÓ PER AL TUTOR

1. Valoració de la participació en les activitats esmentades
2. Valoració general de les competències adquirides
3. Compliment d' horaris i de tasques assignades