

FASES DEL PROCEDIMENT DE PRÀCTIQUES CURRICULARS

Les **pràctiques curriculars** dels estudis de comunicació tenen la següent estructura:

- **300 hores en total:**
 - Aquestes hores **es poden distribuir tal com s'acordi amb l'empresa**, no cal que sigui cada dia ni tampoc que siguin 20h/setmana.
 - Per llei teniu dret a venir a classe i a fer proves obligatòries.
- S'han de realitzar **durant el curs en què us heu matriculat**.
 - **No** s'autoritzaran avançaments de pràctiques externes curriculars l'estiu anterior.
- **Sense remuneració obligatòria** per part de l'empresa, però cotitzareu a la Seguretat Social.
- Heu de tenir un/a tutor/a a l'empresa i un/a tutor/a acadèmic/a (del Departament d'Estudis de Comunicació) que us ha d'avaluar.
- Només es poden començar les pràctiques **amb el conveni signat** per totes les parts. **En cap cas** es poden realitzar unes pràctiques fora de conveni.

Tots els drets i deures de la Universitat, les empreses i els vostres estan recollits en la **Normativa de Pràctiques (veure l'Annex 1)** que **hauríeu de llegir** abans de començar.

Les **fases del procés de realització** de les pràctiques són:

1. MATRÍCULA

Podeu matricular-vos de l'assignatura "**Pràctiques externes**" si teniu **superats 168 del total de crèdits** necessaris per assolir el títol durant el període oficial de matrícula (normalment juliol). En cas de que supereu aquest nombre de crèdits després del període oficial de matrícula, podreu fer una ampliació de matrícula al febrer (revisar terminis als [tràmits de la URV](#)).

Si algú s'ha de matricular fora del termini oficial o té pensat fer una ampliació de matrícula, s'ha de posar-se en contacte a principis de setembre amb els i les tutors/es acadèmics per exposar el seu cas i que puguin actuar en conseqüència.

En el moment en que us matriculeu, **tindreu accés al Moodle de l'assignatura**, on trobareu tota la informació necessària per a poder realitzar les pràctiques correctament.

Dins del moodle hi trobareu el **directori d'empreses de cada grau amb les que la URV té conveni** i que s'ha de consultar per saber quines opcions poden estar disponibles.

Dues qüestions importants:

- **En cap cas** us podeu **posar en contacte amb les empreses del directori** de pràctiques dels Estudis de Comunicació, a no ser que el/la tutor/a us ho hagi indicat.
- El directori **és una previsió** de les possibles places de pràctiques, no és un llistat definitiu. Les **places finals queden a disposició de l'oferta que facin les empreses** durant el curs.

2. SOL·LICITUD DE PRÀCTIQUES

2.1. Al Moodle s'establirà una **data de termini** per a què **ompliu el formulari de sol·licitud de pràctiques** i pengeu el vostre currículum. Normalment serà una **data de principis de setembre**.

2.2. **Omplir els formularis correctament i penjar el CV actualitzat en el termini establert és obligatori** per a tothom que vulgui fer pràctiques durant aquell curs. Qui no ho faci així, perdrà l'assignació de places i no constarà com alumne/a de l'assignatura malgrat hi estigui matriculat/da. En cas de no haver fet la matrícula encara, s'ha d'avisar els tutors/es.

En aquesta sol·licitud de pràctiques heu d'escollir:

- **El període** en el que voleu realitzar les pràctiques:
 - a) Primer quadrimestre (inici entre octubre i desembre)
 - b) Segon quadrimestre (inici entre gener i maig)
 - c) Estiu (inici entre maig i juny)
- **Modalitat:**
 - **Dintre de directori:** Heu d'escollir 3 opcions del llistat en ordre de preferència.
 - **Fora de Directori:** Us comprometeu a buscar i aconseguir la confirmació d'una **empresa que no està a directori** i que us acollirà. En el moment que tingueu el vistiplau de l'empresa, heu de facilitar el contacte als tutors/es.

Aquesta informació és vinculant i amb la que treballaran els i les tutors/es. Si encara no teniu plaça assignada, heu d'informar de qualsevol canvi que vulgueu fer sobre aquestes dades inicials.

3. ASSIGNACIÓ

3.1. Gestió de les places

La gestió de les places s'activa un cop es reben els formularis de sol·licitud de pràctiques i a l'inici de cada període de pràctiques.

3.1.1. Pràctiques en empreses del directori

Les assignacions es van fent seguint l'ordre de preferències i places lliures. Durant aquest període, els i les tutors/es es posaran en contacte amb les empreses per confirmar disponibilitats.

El temps entre contactar l'empresa i iniciar les pràctiques és variable i demana paciència.
Ningú es queda sense fer pràctiques.

Els **criteris per assignar les places** són els següents:

- **Criteri 1:** la vostra **priorització** (incloses limitacions o preferències que heu indicat).
- **Criteri 2:** l'**empresa**. En cas que hi hagi més d'un/a alumne/a per una única plaça, les empreses poden posar en marxa processos de selecció.
- **Criteri 3:** la vostra **nota**.

Durant el període que heu escollit, els i les tutors/es poden informar-vos que heu d'anar a un procés de selecció, de la negativa d'una empresa a acollir alumnes, que heu estat escollits/des, d'ofertes alternatives que poden anar sorgint i que pensin que us poden interessar o qualsevol altra informació sobre la vostra estada de pràctiques.

La sol·licitud de pràctiques és vinculant. Un cop una empresa que aparegui al formulari de sol·licitud accepti acollir a l'alumne/a, **no es pot renunciar a la plaça sense motiu de força major**. Vulnear aquesta norma implica suspendre les pràctiques.

En cas d'esgotar les tres primeres opcions, el tutor/a acadèmic/a us oferirà alternatives.
En cap cas podeu fer una gestió en paral·lel sense informar el/la tutor/a acadèmic/a.

Durant aquest procés, els/les tutors/es poden fer anuncis de noves places que les empreses van oferint. Sempre i quan no tingueu plaça assignada, podeu substituir la vostra tria per l'oferta publicada seguint les instruccions de l'anunci i comunicant la vostra opció al tutor/a de pràctiques.

3.1.2. Pràctiques en empreses fora del directori

Si escolliu "fora del directori", **heu de passar als i les tutors/es la informació de contacte de l'empresa una vegada tingueu confirmació d'aquesta que teniu **plaça assegurada**.**

En cas que al llarg del temps no aconseguíu cap plaça de pràctiques pel vostre compte, ho heu de comunicar amb temps i podreu accedir a les places de directori que encara estiguin vacants.

3.2 Formalització del conveni

Una vegada us adjudin una plaça de pràctiques, els/les tutors/es us demanaran les vostres **dades personals** i les **característiques específiques** de la vostra plaça de pràctiques per poder fer el conveni. Aquesta **informació es recull a través d'una fitxa format word**.

IMPORTANT: La fitxa de recollida de dades per fer el conveni NO ÉS EL CONVENI .

Si heu estat escollits/des o us han assignat una empresa, no es pot renunciar a la plaça sense motiu de força major. Vulnear aquesta norma implica suspendre les pràctiques.

L'horari i calendari de les pràctiques les heu de negociar vosaltres amb les empreses a partir del moment que els i les tutors/es us diguin que us poseu en contacte amb elles. **És responsabilitat vostra omplir la fitxa juntament amb l'empresa** i enviar-la amb totes les dades al vostre/a tutor/a **un mínim de 7 dies abans** de la data d'inici de les pràctiques.

Una vegada rebuda aquesta fitxa **es tramita el conveni**. Normalment **tarda entre 3 i 6 dies**. Un cop està tramitat **us avisen** perquè el signeu. **El conveni és el vostre contracte** i se signa entre:

- L'estudiant
- El/La vostre/a tutor/a acadèmic
- L'entitat on aneu a fer pràctiques

Aquest document conté l'horari, les tasques acordades, i l'inici i final de l'estada de pràctiques. Com a tal **és un contracte oficial amb totes les garanties jurídiques**.

ES OBLIGATORI tenir la signatura digital per facilitar el tràmit del conveni. El procediment general és signar els convenis de forma digital (revisar el document sobre com obtenir la signatura digital **a l'Annex 2**)

En cap cas es poden realitzar les pràctiques fora del conveni:

- **NO** es pot començar l'estada abans de tenir el contracte de pràctiques signat per vosaltres, la URV i l'empresa/entitat
- **NO** es pot allargar l'estada després de la data de finalització a no ser que es signi una addenda sempre amb l'autorització prèvia del vostre tutor/a.

No complir amb aquest procediment **tindrà conseqüències per l'avaluació**. Veure la Normativa per a més detalls.

4. DURANT LES PRÀCTIQUES

Una vegada comencin les pràctiques, **heu d'actuar com si estiguéssiu en un lloc de treball**. Heu de **complir l'horari**, ser responsables i tenir rigor i responsabilitat en les tasques desenvolupades, però també **demostrar iniciativa**, proactivitat i lideratge. Majoritàriament les empreses es fixen en aquelles persones que proposen tasques i s'ofereixen a cobrir o participar en les activitats que duen a terme.

No estigueu esperant a que us diguin què heu de fer.

El calendari és el que marca l'empresa, no l'acadèmic: això vol dir que si l'empresa treballa per Nadal o Setmana Santa, vosaltres també.

Durant les pràctiques la persona de contacte és el o la tutor/a professional. És amb qui heu de gestionar el vostre calendari i horari, demanar allò que necessiteu durant el període o oferir-li les tasques que penseu que podeu desenvolupar. Tot el que es pugui solucionar en l'entorn professional, ho heu de negociar allà.

Si una vegada iniciades les pràctiques és necessari allargar el període escollit degut a, per exemple, malaltia o manca d'hores realitzades per arribar a les 300, us heu de posar en contacte amb el tutor/a acadèmic/a per establir una nova data de finalització. Es generarà un annex al conveni que també hauran de signar totes les parts.

En cas que l'empresa no compleixi les condicions pactades al conveni, primer ho heu d'intentar solucionar amb l'empresa. Si no s'arriba a un acord, heu d'informar al tutor/a acadèmic/a per trobar una sortida al conflicte.

5. FINALITZAR LES PRÀCTIQUES

L'avaluació de l'assignatura es realitzarà a partir de tres aspectes:

Per una banda, la **valoració del procés de seguiment del programa de pràctiques** (comunicació amb el/la tutor/a acadèmic/a i de l'entitat, correcció i celeritat en els procediments administratius, actitud en general), **que realitzarà el/la tutor/a acadèmic/a i que valdrà un 25% de la nota final.**

Per altra banda, la **valoració de l'estada de pràctiques per part de/la tutor/a professional de l'entitat receptora, que valdrà un 65% de la nota final.** El procediment el durà a terme el/la tutor/a acadèmic/a, que s'encarregarà de demanar la qualificació per part de l'empresa a través d'un full de valoració.

Per últim, **és obligatori que, immediatament després d'acabar l'estada ompliu i redacteu la memòria de pràctiques que trobareu al moodle**, adjuntant evidències de la vostra estada. Haureu de **penjar** aquest document a la tasca assignada habilitada al moodle de l'assignatura. **La valoració d'aquesta memòria la farà el/la tutor/a acadèmic/a i valdrà un 10% de la nota final.** Si no envieu aquest document tindreu un NO PRESENTAT.

PROCEDIMENT

PRÀCTIQUES CURRICULARS

