



Normativa de la realització i gestió acadèmica de l'assignatura obligatòria de Pràcticum/pràctiques externes de la Facultat de Veterinària (Aprovada per la Junta de Facultat de l'11 de febrer de 2021)

Índex

1.- Context i preàmbul	1
2.- Gestió de l'assignatura.....	2
3.- Responsable de l'assignatura.....	2
4.- Coordinador/a de l'assignatura	3
5.- Tutor/a acadèmic del Pràcticum/Pràctiques externes	3
6.- Entitat i Tutor/a de l'entitat col·laboradora	3
7.- Matriculació	4
8.- Entitats col·laboradores i presentació de les seves propostes	4
9.- Sol·licituds i criteris d'adjudicació.....	4
10.- Períodes de realització de les pràctiques, durada i horaris.....	6
11.- Desenvolupament de les pràctiques	6
12.- Avaluació.....	7
13.- Seguiment de la qualitat.....	7
14.- Reconeixement de les pràctiques externes per experiència professional acreditada	7

1.- Context i preàmbul

En els plans d'estudis de graduat/da en Ciència i Tecnologia dels Aliments i graduat/da en Veterinària, a 4t i 5é curs, respectivament, hi consta la matèria "Pràcticum/Pràctiques externes". Aquesta inclou una única assignatura amb el mateix nom, de 12 i 9 ECTS (equivalent a 300 i 225 h, respectivament) i amb caràcter obligatori. Aquesta assignatura és un conjunt d'activitats formatives que l'estudiant realitza en una empresa, entitat o organisme, de caràcter privat o públic, nacional o internacional, amb l'objectiu de complementar la seva formació universitària, i apropar-lo a les realitats de l'àmbit professional on exercirà la seva activitat un cop s'hagi graduat. Per tant, han de permetre a l'estudiant:

- Contribuir a la formació integral complementant l'aprenentatge teòric i pràctic.
- Facilitar el coneixement de la metodologia de treball adequada a la realitat professional en què s'ha d'operar.
- Afavorir el desenvolupament de competències tècniques, metodològiques, personals i participatives.
- Obtenir una experiència pràctica que faciliti la inserció al mercat de treball i millori la seva ocupabilitat futura.

- Afavorir els valors de la innovació, la creativitat i l'emprenedoria.

Les activitats formatives (% dels ECTS) i la metodologia d'ensenyament-aprenentatge, queden recollides a les respectives guies docents.

2.- Gestió de l'assignatura

El/la responsable del Pràcticum/Pràctiques externes serà el/la vicedegà/na d'estudiants i pràctiques extrafacultatives i comptarà amb l'assistència d'un/a coordinador/a de cada Grau que serà proposat/da pel centre i ratificat/da per la Comissió de Docència del Grau corresponent. Aquest càrrec serà renovat cada curs acadèmic entre els professors/es-tutors/es de l'assignatura. Durant el període de pràctiques l'estudiant comptarà amb l'orientació d'un/a tutor/a acadèmic/a i un/a tutor/a per part de l'entitat col·laboradora. L'entitat col·laboradora designarà un/a tutor/a que organitzarà les activitats formatives de l'estudiant d'acord amb el/la responsable de l'assignatura.

Així doncs, dins del col·lectiu de professorat, les figures que gestionaran l'organització i funcionament de l'assignatura són:

- Responsable de l'assignatura
- Coordinador/a de l'assignatura
- Tutors/es acadèmics assignats pel responsable de l'assignatura

3.- Responsable de l'assignatura

El/la responsable d'aquesta assignatura sempre serà el Vicedegà/na responsable de Pràctiques extrafacultatives i les seves funcions seran:

- Supervisar l'adequació de les institucions i empreses i de les activitats realitzades pels estudiants en el període de pràctiques als objectius establerts per aquesta assignatura a proposta del coordinador/coordinadora.
- Publicar les ofertes de Pràcticum/Pràctiques externes per part de les empreses.
- Assignar les places de Pràcticum/Pràctiques externes d'acord amb uns criteris preestablerts.
- Proposar i/o donar el vistiplau dels tutors acadèmics del Pràcticum/Pràctiques externes.
- Vetllar pel normal desenvolupament del Projecte Formatiu, garantint la compatibilitat de l'horari de realització de les pràctiques amb les obligacions acadèmiques, formatives i de representació i participació de l'estudiant.
- Entrar les qualificacions a les actes.
- Guardar el secret professional en relació a qualsevol informació confidencial de l'entitat que conegui com a conseqüència de la seva activitat com a responsable de l'assignatura.

4.- Coordinador/a de l'assignatura

Les seves funcions seran:

- Determinar les institucions i empreses en les que els estudiants podran realitzar el Pràcticum/Pràctiques externes i tramitar els convenis corresponents en els termes establerts per la normativa que sigui aplicable.
- Realitzar el seguiment del sistema d'avaluació de les pràctiques amb el tutor/a extern i l'acadèmic i gestionar possibles conflictes que es plantegin durant el període de realització de les mateixes.
- Recollir els informes dels tutors/es externs i reenviar-los als tutors/es acadèmics, si aquest/a així ho sol·licita.
- Calcular les qualificacions finals dels alumnes a partir de les valoracions del tutor/a extern i de l'acadèmic.
- Avaluar el grau de satisfacció dels agents implicats en la consecució de l'assignatura: tutors/es, estudiants i entitats col·laboradores
- Guardar el secret professional en relació a qualsevol informació confidencial de l'entitat que conegui com a conseqüència de la seva activitat com a coordinador de l'assignatura.

5.- Tutor/a acadèmic del Pràcticum/Pràctiques externes

El tutor/a acadèmic podrà ser un professor/a permanent o associat assignat a un dels departaments que imparteixen docència en el Grau amb més vinculació amb l'activitat que es desenvoluparà al Pràcticum/Pràctiques externes.

Les seves funcions i/o deures seran:

- Mantenir el contacte amb el tutor/a de l'empresa i l'estudiant durant la realització de les pràctiques, si cal, per aconseguir l'efectivitat del seu seguiment.
- Emetre un informe de valoració final de les pràctiques realitzades per l'estudiant, basada en la memòria final presentada per l'estudiant i les tutories realitzades, i facilitar aquest informe al coordinador/a de l'assignatura.
- Resoldre possibles incidències sorgides durant les pràctiques. Si les incidències requerissin una actuació específica han de ser comunicades al coordinador/a de l'assignatura.
- Guardar el secret professional en relació a qualsevol informació confidencial de l'entitat que conegui com a conseqüència de la seva activitat de tutorització.

Quant al reconeixement docent, la UAB emmarca aquesta assignatura dins les Tipologies docents d'activitat supervisada (segons article 10 del Model de dedicació acadèmica del professorat de la UAB, aprovat pel Consell de Govern del 1 de desembre de 2017 i modificat per acord de 13 de març de 2019).

6.- Entitat i Tutor/a de l'entitat col·laboradora

Les funcions de l'entitat col·laboradora són:

- Designar una persona tutora que s'encarregui de vetllar per la formació de l'estudiant i de fixar el pla de treball segons el projecte formatiu.
- Informar l'estudiant de l'organització i el funcionament de l'entitat i de la normativa d'interès, especialment la relativa a seguretat i riscos laborals.
- Tractar les dades de l'estudiant d'acord amb la normativa reguladora de les dades de caràcter

personal i facilitar a l'estudiant les dades necessàries per tal que pugui exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

Les funcions de la persona tutora de l'entitat col·laboradora són:

- Coordinar-se amb el coordinador/a de l'assignatura i/o amb el tutor/a acadèmic.
- Vetllar per la formació de l'estudiant i fixar el pla de treball segons el projecte formatiu.
- Emetre un informe final per valorar l'estada de pràctiques de l'estudiant.

És requisit indispensable per a poder exercir de tutor/a de l'entitat col·laboradora tenir una titulació acadèmica universitària corresponent a títol de llicenciatura, grau o superior.

7.- Matriculació

La matrícula del Pràcticum/Pràctiques externes es pot formalitzar en el període de matrícula oficial mitjançant el mecanisme d'automatrícula durant el mes de juliol, o en un termini específic, fixat a tal efecte al calendari acadèmic.

En el moment de la matrícula l'estudiant ha de contractar l'assegurança complementària. Si l'estudiant realitzés les pràctiques fora de l'Estat (sigui a la UE o fora d'ella) haurà de tramitar, si és necessari, l'assegurança complementària de mobilitat (en funció dels requeriments del país on es faci l'estada). Cal consultar prèviament amb la Gestió Acadèmica.

8.- Entitats col·laboradores i presentació de les seves propostes

Només es podrà realitzar el Pràcticum/Pràctiques externes amb entitats que tinguin signat el Conveni Específic de Cooperació Educativa entre la Facultat, l'entitat col·laboradora i l'estudiant. Les places ofertades per les entitats col·laboradores es publicaran a la pàgina web de la Facultat i/o a l'aula Moodle de l'assignatura, amb la següent informació:

- a) Nom o raó social de l'entitat col·laboradora on es realitzarà la pràctica.
- b) Centre, localitat i adreça on tindran lloc.
- c) Dates de començament de les pràctiques.
- d) Nombre d'hores diàries de dedicació o jornada i horari assignat.
- e) Activitats a desenvolupar.

Optativament l'entitat podrà informar d'altres dades com: el perfil de l'alumne i els coneixements bàsics requerits.

9.- Sol·licituds i criteris d'adjudicació

És requisit per sol·licitar plaça:

- Només es podrà sol·licitar una plaça i matricular-se per fer una estada pràctica si:
 - s'ha cursat, com a mínim, 180 ECTS i superat totes les assignatures de 1r curs i 120 ECTS dels 3 primers cursos, pel Grau de Ciència i Tecnologia dels Aliments.
 - s'ha cursat, com a mínim, el 80% dels ECTS de 5è curs (sense comptar TFG i les pràctiques externes, és a dir 36 ECTS) i superat tots els crèdits de primer curs i, com a

mínim, 2/3 parts dels crèdits dels cursos anteriors (160 ECTS) pel Grau de Veterinària.

- En el cas que es realitzi mitjançant un intercanvi internacional, es valorarà cada cas de forma individual.

- A més, caldrà estar matriculat/da en el moment de començar l'estada i haver abonat l'import de l'assegurança d'accidents i responsabilitat civil prevista en la normativa de taxes.
- No mantenir cap relació contractual ni familiar amb l'entitat col·laboradora on es realitzen les pràctiques o una relació de parentiu de fins a segon grau amb algun directiu o amb el tutor extern. Excepcionalment, quan l'estudiant vulgui desenvolupar les pràctiques acadèmiques externes en una entitat amb la qual manté una vinculació de caràcter laboral, o en la qual mantingui una relació de parentiu de fins a segon grau amb algun directiu o amb el tutor extern, el coordinador de la titulació o càrrec equivalent, prèvia supervisió de la idoneïtat i realitat de les pràctiques, sol·licitarà al vicerector competent en la matèria una autorització per tal que l'estudiant pugui desenvolupar les pràctiques a l'entitat amb la qual manté una relació laboral o es donin les circumstàncies assenyalades.
- Només es podrà realitzar el Pràcticum/Pràctiques externes amb entitats que tinguin signat el Conveni Específic de Cooperació Educativa amb la Facultat.
- La realització de l'assignatura ha de ser compatible amb l'activitat acadèmica i formativa de les altres assignatures del Grau

En el moment de fer públic el llistat d'entitats col·laboradores també es farà públic el calendari de tramitació de les sol·licituds, i aquest constarà de les parts següents:

- el termini de presentació de sol·licituds
- la data de publicació de les adjudicacions. En el cas de Ciència i Tecnologia dels Aliments poden haver varies dates al llarg del curs en funció de la data de resposta de les empreses.
- el termini de presentació de sol·licituds per a les readjudicacions
- la data de publicació de la llista definitiva amb les readjudicacions. En el cas de Ciència i Tecnologia dels Aliments poden haver varies dates al llarg del curs en funció de la data de resposta de les empreses.

La sol·licitud es farà mitjançant un **formulari de sol·licitud per l'estudiant** que es podrà descarregar de la pestanya *Pràctiques externes* a la web de la Facultat. L'estudiant lliurarà a la **Gestió Acadèmica** el formulari on hi farà constar les seves preferències (màxim 5).

El/la professor/a Responsable de l'assignatura denegarà la sol·licitud si hi ha incompatibilitat de realitzar les pràctiques amb l'activitat acadèmica i formativa del Grau. En cas que sigui compatible, l'assignació es farà en funció de l'ordre de preferències de cada estudiant. En cas de conflicte, s'utilitzarà com a criteri el nombre d'ECTS superats, l'expedient acadèmic, la data d'inici i, en última instància, la proximitat del domicili a l'entitat. En el cas de les empreses que volen fer entrevista de selecció, la seva decisió serà la que prevaldrà.

L'assignació es publicarà a la pàgina web de la Facultat i/o a l'aula Moodle de l'assignatura. Una vegada assignada la plaça es disposa només de 15 dies per renunciar-hi. Posteriorment, quan estigui la documentació preparada, s'avisarà a l'estudiant perquè signi el Conveni Específic. També s'informarà a l'estudiant del nom del tutor/a acadèmica/a i dels tràmits que haurà de realitzar una vegada finalitzada la seva estada de pràctiques.

L'estudiant podrà proposar una determinada plaça. El/la responsable de l'assignatura resoldrà la idoneïtat de la sol·licitud, sempre que aquesta compleixi els requisits mínims exigits, i facilitarà a les

entitats tota la informació necessària perquè la Facultat gestioni els convenis i documentació necessaris.

10.- Períodes de realització de les pràctiques, durada i horaris

En el Grau de Ciència i Tecnologia dels Aliments, l'assignatura es podrà cursar durant l'estiu de 3r curs, 1r semestre de 4t curs, 2n semestre de 4t curs o l'estiu de 4t curs. L'estada de l'estudiant a l'entitat serà de 290 hores.

En el Grau de Veterinària, l'assignatura es durà a terme durant el 5è curs, sempre fora del període lectiu. L'estada de l'estudiant a l'entitat serà de 203 hores, la qual cosa equival, aproximadament, a una estada intensiva de 6 setmanes a 35 h/setmana.

Els horaris de realització de les pràctiques s'establiran d'acord amb les característiques de les mateixes i la disponibilitat de l'entitat col·laboradora. Els horaris, en tot cas, han de ser compatibles amb l'activitat acadèmica i formativa.

11.- Desenvolupament de les pràctiques

Prèviament a l'inici del Pràcticum/Pràctiques externes, l'entitat haurà definit les activitats que l'estudiant desenvoluparà durant la realització de les mateixes (document del Projecte formatiu).

L'estudiant haurà de:

- Acordar amb l'entitat les dates concretes d'inici i final de les pràctiques, així com l'horari en què es realitzaran. És aconsellable que tinguin en compte períodes de vacances, exàmens i possibles imprevistos. Aquestes dades s'han de comunicar a Gestió Acadèmica per elaborar el conveni específic que haurà de ser signat per l'entitat i l'estudiant. Es recomana iniciar el procés amb una antelació suficient per tal de poder tramitar l'esmentat conveni.
- Comunicar per correu electrònic al tutor/a acadèmic el dia d'incorporació a l'entitat col·laboradora, i cada quinze dies realitzar tutories, presencials o no, amb el tutor acadèmic.
- Incorporar-se a l'entitat col·laboradora en la data acordada, complir els horaris previstos i respectar les normes fixades per l'entitat col·laboradora, així com mantenir amb la persona tutora la relació necessària per aconseguir el desenvolupament de l'estada de pràctiques. Cal recordar que no es podrà iniciar l'estada si el conveni corresponent no ha estat signat per les tres parts prèviament a l'inici.
- Davant de qualsevol incidència, ha d'informar al tutor/a acadèmic, així com al coordinador/a i al responsable de l'assignatura.
- Tractar amb absoluta confidencialitat la informació interna de l'entitat col·laboradora on desenvolupa l'estada de pràctiques i guardar secret professional sobre les seves activitats, tant durant l'estada com un cop finalitzada.
- Concertar una tutoria presencial amb el seu tutor/a acadèmic un cop acabada l'estada

L'estudiant té dret al règim de permisos següent:

- Per exàmens, ja siguin parcials o finals. L'estudiant té permís tot el dia en què té lloc l'examen.
- Per tutoria. L'estudiant té permís les hores indispensables per a la tutoria.
- Per presentació de treballs acadèmics. L'estudiant té permís les hores indispensables per a la presentació dels treballs acadèmics.
- Per la representació i la participació en els òrgans de govern i de representació de la Universitat. L'estudiant té permís les hores indispensables per a la celebració de les sessions i

- per participar en els processos electorals que corresponguin.
- Per visita mèdica. L'estudiant té permís les hores indispensables per assistir a la visita mèdica.
- Altres motius amb el vist-i-plau previ del coordinador de l'assignatura.

L'estudiant ha d'informar l'entitat col·laboradora amb prou antelació d'aquelles absències que siguin previsible i ha de presentar els justificants corresponents.

Les hores de pràctiques que no s'hagin pogut dur a terme a causa d'un permís, poden comportar una ampliació de la data d'acabament de l'estada de pràctiques equivalent al temps gaudit al permís, sempre que aquesta ampliació es comuniqui amb anterioritat a la finalització del període inicialment pactat al conveni específic i es tramiti la corresponent addenda.

12.- Avaluació

La persona tutora externa o de l'entitat col·laboradora, d'acord amb el model o formulari Normalitzat establert per la Facultat, elaborarà un informe final quan acabin les pràctiques, que farà arribar en un termini màxim de 7 dies, a comptar des de la data de finalització de l'estada de pràctiques, i amb l'anticipació suficient per poder ser qualificats en la convocatòria corresponent, al coordinador/a de l'assignatura. En casos excepcionals, que han de ser autoritzats pel responsable de l'assignatura, aquest període es pot perllongar.

La memòria final realitzada per l'estudiant conforme al model facilitat per la Facultat s'haurà de lliurar com a màxim 7 dies després d'haver acabat l'estada i amb l'anticipació suficient per poder ser qualificats en la convocatòria corresponent. En casos excepcionals, que han de ser autoritzats pel responsable de l'assignatura, aquest període es pot perllongar.

El coordinador/a de l'assignatura realitzarà l'avaluació definitiva mitjançant qualificació numèrica a partir de l'informe del tutor/a acadèmic i l'informe del tutor/a extern.

13.- Seguiment de la qualitat

- a) Per part de l'estudiant: En acabar el seu període de Pràcticum/Pràctiques externes omplirà l'enquesta del formulari "Enquesta de Satisfacció del Pràcticum/Pràctiques externes", per avaluar tant les pràctiques realitzades com la gestió de les mateixes per part de la Facultat.
- b) Per part del tutor/a acadèmic de l'assignatura: En acabar l'estada d'un estudiant en pràctiques en una entitat externa el tutor/a valorarà, mitjançant una enquesta del formulari "Enquesta d'Avaluació del Tutor/a acadèmic del Pràcticum//Pràctiques externes", l'adequació de l'entitat col·laboradora en la formació i adquisició de competències relacionades amb el Grau.
- c) Per part de l'entitat col·laboradora: En acabar el curs acadèmic, a totes les entitats col·laboradores que han acollit els estudiants se'ls enviarà una enquesta "Enquesta de Satisfacció de l'Entitat del Pràcticum/Pràctiques externes", per avaluar tant la seva satisfacció en relació als estudiants que han rebut en formació, com de la gestió del Pràcticum/Pràctiques externes per part de la Facultat.

14.- Reconeixement de les pràctiques externes per experiència professional acreditada

La [normativa acadèmica de la UAB](#) en el *Títol III: Transferència i reconeixement de crèdits, Capítol III. Del reconeixement de crèdits (Articles 87 bis i 88)* estableix:

- a) Pot ser objecte de reconeixement l'experiència laboral i professional acreditada, sempre que

estigui relacionada amb les competències inherents al títol.

- b) Els crèdits reconeguts en concepte d'experiència laboral es computen en l'expedient com a pràctiques de la titulació. S'incorporen a l'expedient de l'estudiant amb la qualificació d'*apte/a* i especificant que han estat *reconeguts*.

Cal que es compleixin el requisits següents:

- a) informe favorable del tutor/a o, si no existeix, de la coordinació de la titulació.
- b) valoració de l'acreditació de l'empresa que descrigui les tasques dutes a terme, certificació de vida laboral de la persona interessada i memòria justificativa en la qual s'exposin les competències assolides mitjançant l'activitat laboral,
- c) prova d'avaluació addicional quan ho sol·liciti el tutor/a o, si no existeix, la coordinació de la titulació.