

**MANUAL DE *PRÀCTIQUES*
PROFESSIONALS
DE LA FACULTAT DE CIÈNCIES
POLÍTIQUES I SOCIOLOGIA**

1. INTRODUCCIÓ

En el currículum de segon cycle de les titulacions de Ciències Polítiques i de l'Administració i de Sociologia es contempla la possibilitat de realitzar un pràcticum professional de 12 crèdits, que rep el nom de pràctiques professionals en el centre de treball. Aquestes pràctiques consisteixen en un estada en una organització, institució o empresa amb què la Facultat mantingui un conveni de col·laboració, amb una finalitat tant formativa com de caràcter professional.

Les pràctiques professionals en centres de treball constitueixen una oferta de formació on els alumnes exerciten formes d'aprenentatge diferents de les activitats formatives habituals. Per bé que és un temps curt en la formació inicial, permet desenvolupar competències professionals: coneixement de l'entorn productiu vinculat a la professió, contacte amb un àmbit de la producció i organització del treball en la professió, assumpció de responsabilitats i presa de decisions i estratègies de coneixença del mercat de treball, i inici del tempteig en la inserció professional futura.

Les entitats, institucions o empreses que s'ofereixen per acollir alumnes en pràctiques són molt variades i distintes: associacions, entitats del tercer sector, fundacions, ONG's, centres de recerca social, consultores, departaments de recursos humans i planificació, institucions de l'Administració local autonòmica o central, organitzacions polítiques, empresarials o sindicals, programes internacionals de col·laboració o solidaritat i pràctiques realitzades sota l'empared d'altres universitats.

La Facultat i els Departaments implicats promouen la realització del pràcticum en el nostre territori mitjançant l'establiment de convenis de col·laboració en la formació inicial dels estudiants amb les entitats, institucions o empreses que ofereixen un pla d'activitat o projecte a alumnes de la nostra Facultat. L'entitat, institució o empresa pot proposar directament la candidatura d'un alumne/a (pràctiques professionals amb adscripció de l'entitat -reserva de plaça-), o bé deixar l'adscripció de la persona en mans de la mateixa Facultat (pràctiques professionals amb adscripció de la Facultat. Aquesta segona via és la majoritària: les entitats, institucions o empreses formulen les seves propostes de pràctiques directament a la Facultat i, un cop visades pel deganat, constitueixen el catàleg d'ofertes que els alumnes tindran a l'hora d'escollir les seves opcions. En cas de demanda múltiple sobre una sola plaça, es considera l'expedient acadèmic de l'estudiant per a l'adscripció.

Hi ha una tercera modalitat de pràctiques professionals per a alumnes que ja treballen en tasques relacionades amb la professió (pràctiques professionals en el propi lloc de treball). En aquest cas cal acreditar documentalment aquesta relació i el tipus de tasques que es realitzaran durant el curs en el marc de la seva entitat o empresa.

Els projectes i activitats a desenvolupar són variades: la participació acotada en recerques àmplies o complexes, el desenvolupament de tasques en recerques curtes i senzilles, la implicació en programes de desenvolupament, la col·laboració i suport en tasques pròpies de les entitats, la participació en programes de suport, etcètera. En qualsevol cas, el projecte i activitats que tota entitat proposi s'acceptarà sempre en base a la seva dimensió formativa en l'àrea professional de ciències polítiques i sociologia.

Per accedir a l'oferta de pràctiques professionals els alumnes han d'haver assolit la meitat dels crèdits de la carrera i estar matriculats a la Facultat. El procediment d'adscripció d'alumnes a les pràctiques professionals es realitza segons regulació de la Junta de Facultat. Cada curs, en el segon quadrimestre, es prepara i realitza el procés d'adscripció d'alumnes a les pràctiques professionals del curs següent, a partir d'un calendari aprovat pel deganat i publicitat en el taulell d'anuncis i a la pàgina web de la Facultat.

Durant el mes de maig hi ha el període de preinscripció i a primers de juny es publicita l'adscripció d'alumnes i ja es poden iniciar els contactes previs entre alumnes, entitats i Facultat (acords, convenis, etcètera).

Les pràctiques professionals tenen una durada aproximada d'entre 180-200 hores d'estada en l'entitat, institució o empresa. Cada alumne/a tindrà assignat un tutor/a de l'empresa i un tutor/a de la Facultat que desenvolupa tasques d'orientació i seguiment. El període de pràctiques és flexible, però en general s'aconsella que es realitzin d'octubre a febrer.

Un cop acabades les pràctiques, el tutor/a de l'entitat o empresa emet una valoració que, juntament amb el lliurament de la memòria escrita de pràctiques el compliment dels compromisos presencials als actes generals i a les tutories per part de l'estudiant, constitueixen els principals elements de l'avaluació. La confecció de la memòria s'ha de pactar amb el tutor/a de la Facultat, per bé que es disposa d'una proposta de esquema o guió (*veure annex 2.*)

Les pràctiques professionals són promogudes i gestionades pel Deganat i la Gestió Acadèmica de la Facultat, que compten amb el suport i la supervisió dels tutors/es de la Facultat i dels coordinadors de titulació.

Per conèixer els continguts i procediments de les pràctiques professionals convé consultar la normativa ad hoc vigent, a més a més del manual sobre pràctiques professionals. Tant la normativa com aquest manual estan disponibles a la web de la Facultat i són de difusió pública.

La relació entre oferta i demanda en pràctiques professionals generalment permet garantir que cada alumne pot disposar d'un lloc per a la realització de les pràctiques. En qualsevol cas, a l'hora d'escollir una plaça, cal que l'alumne tingui en compte l'afinitat amb el projecte i amb les demandes explícites formulades en l'oferta de l'entitat o institució (de requeriments competencials, distància geogràfica o disponibilitat d'horaris).

Les pràctiques professionals amb reserva de plaça segueixen el mateix procediment general i calendari, però provenen d'un contacte o coneixença prèvia entre entitat i alumne. A l'igual que en el cas anterior, la Facultat ha de conèixer i aprovar el pla de pràctiques que l'entitat proposi. Així mateix, les pràctiques professionals en el propi lloc de treball també segueixen la mateixa pauta a l'hora de ser acceptades, havent d'ajustar el projecte al perfil professional de referència.

La Facultat, els Departaments i el professorat que tutoritza les pràctiques treballen cada any per a la millora continuada del pla de pràctiques professionals. Això s'aconsegueix a través de la revisió del catàleg d'ofertes i de l'establiment de relacions en xarxa entre les entitats, els alumnes en pràctiques i els tutors/es.

2. GESTIÓ I PREPARACIÓ DE L'OFERTA I ADSCRIPCIÓ D'ALUMNES

2.1. Qui són els alumnes- candidats:

Poden ser-ho aquells alumnes de la Facultat de Ciències Polítiques i Sociologia de la UAB que hagin superat la meitat dels crèdits de la titulació. Generalment es tracta d'estudiants de l'últim curs de la llicenciatura. Cal que facin la preinscripció de forma electiva en una de les diverses modalitats de pràctiques professionals (catàleg obert d'ofertes, reserva de plaça, propi lloc de treball, universitat estrangera o programes de cooperació) dins els terminis establerts i publicitats per la Facultat. Al mes de setembre s'obre una segona convocatòria d'adscripció a les pràctiques per aquells alumnes que assoleixen en aquest mes el mínim de crèdits exigits (50%), o bé per aquells alumnes que pertanyen a programes de mobilitat i que estan en disposició de realitzar-les.

2.2. Quines són les entitats o empreses que ofereixen pràctiques professionals:

Són institucions, entitats, empreses, fundacions, associacions, iniciatives col·lectives o grups de recerca que, sota l'empara d'un conveni de col·laboració entre l'entitat implicada i la UAB, acullen un o més alumnes en el pla de pràctiques professionals. L'oferta de llocs en pràctiques és lliure per part de l'entitat o empresa i modificable cada any. Mitjançant el conveni subscrit, l'entitat o empresa acull l'alumne/s assignat/s sota una relació que no és laboral; la responsabilitat queda coberta per l'assegurança escolar. L'entitat, institució o empresa presenta la proposta de pràctiques dins els terminis establerts, tot procurant un ajustament de la demanda als perfils de la formació. El conjunt d'institucions, entitats o empreses amb conveni de pràctiques obert amb la Facultat de Ciències Polítiques i Sociologia formen la xarxa d'empreses col·laboradores i estan reconegudes per la Facultat i per la Universitat Autònoma de Barcelona.

2.3. Qui són els tutors de les pràctiques professionals:

Cada alumne/a en el pla de pràctiques compta amb dos tutors/es de referència: el de l'entitat/empresa i el de la facultat. El tutor/a de l'entitat/empresa és nomenat per aquesta i té per finalitat acompanyar i guiar la realització de les pràctiques dels alumnes. El tutor de la Facultat és nomenat per la Facultat i s'encarrega de supervisar el correcte desenvolupament de les pràctiques de l'alumne, establir contactes amb el tutor/a de l'entitat, així com guiar l'estudiant en l'adquisició d'aprenentatges i en l'elaboració de la memòria escrita. El tutor de l'entitat/empresa té un paper especialment important a l'hora de concretar el pla de treball de l'alumne. Un cop acabat el període de pràctiques, ha d'elaborar un informe avaluatiu sobre l'alumne/a. Correspon als tutors/es de la Facultat l'avaluació final de les pràctiques, a partir del seguiment tutorial de l'alumne/a i de la supervisió de la memòria final escrita.

2.4. Quines són les finalitats de les pràctiques professionals:

Les pràctiques professionals tenen l'objectiu explícit de potenciar i amplificar les competències dels alumnes; ja sigui desenvolupant competències professionals indirectament ja apreses o adquirides en el marc de la seva formació inicial, ja sigui adquirint-ne de noves. De forma indirecta, les pràctiques professionals també suposen un impuls que ha d'afavorir la coneixença del mercat de treball (sectors, àmbits, formes d'organització del treball, etc.) i la presa d'estratègies de futur en relació a les opcions laborals.

Les pràctiques, per tant, van més enllà de la simple repetició de tècniques ja apreses i del treball poc qualificat, per bé que cal ser conscients que en les pràctiques professionals els alumnes no poden assumir responsabilitats directes sobre els projectes o sobre la realització de tasques.

2.5. Quantes modalitats de pràctiques professionals hi ha:

Hi ha cinc modalitats de pràctiques professionals en el pla de formació inicial de la Facultat. Els alumnes que concorren a les pràctiques professionals convé que es fixin sobretot en les tres primeres modalitats (les estades en universitats estrangeres i els programes de cooperació tenen procediments molt particulars i diferenciats).

- **Pràctiques professionals amb adscripció de la Facultat.** És la modalitat majoritària i consisteix en la realització de pràctiques professionals en el marc d'una entitat/empresa en la forma i contingut ja exposats: convocatòria oberta, elecció de l'alumne/a a partir d'un catàleg d'ofertes i adscripció de places per part de la Facultat segons mèrits acadèmics. Per tal de desplegar aquesta modalitat de pràctiques professionals, la Facultat disposa de la xarxa d'entitats/empreses amb conveni obert i realitza cada any un contacte específic per a la confecció del catàleg d'ofertes.

Circumstancialment, una entitat/empresa pot quedar exclosa de la xarxa si de manera fefaent hi ha una manca d'adequació entre els objectius de les pràctiques i la realització concreta de les tasques des del lloc de treball. De la mateixa manera, si l'alumne no s'ha adaptat als requeriments que s'han explicat en l'oferta de plaça, també pot quedar exclòs del procés.

- **Pràctiques professionals amb adscripció de l'entitat (reserva de plaça).** El procediment és idèntic a l'anterior, però, en aquest cas, l'entitat-institució-empresa proposa directament una persona concreta per ocupar la plaça. L'entitat indica de forma nominal l'alumne/a que es fa beneficiari/ària de l'oferta de pràctiques i aquest queda automàticament adscrit a la plaça sempre que l'oferta compleixi la normativa general i el projecte sigui acceptat per la Facultat. La reserva de plaça es realitza dins el calendari general de pràctiques i ha d'ajustar-se als perfils professionals de les nostres titulacions
- **Pràctiques professionals en el propi lloc de treball.** Fa referència a alumnes que estan treballant en una entitat/empresa mitjançant un contracte de treball o similar i que tenen oportunitat de desplegar un pla de pràctiques en formació en el camp de la ciència política o la sociologia dintre de la mateixa entitat/empresa. El projecte

d'aquesta modalitat de pràctiques habitualment recull les funcions i tasques que la persona realitza habitualment a l'empresa. Així mateix, el projecte també pot contemplar una tasca nova, relacionada amb la formació impartida a la Facultat.

Per accedir a les pràctiques en el propi centre de treball cal presentar la documentació que validi el lloc de treball de l'alumne candidat, així com una proposta de desenvolupament de les pràctiques. A l'igual que en el cas anterior, la petició ha de ser tramitada dins el calendari establert. Val a dir que el contingut de les pràctiques a realitzar sempre ha de contemplar l'exercici professional ad hoc.

- **Pràctiques en una Universitat estrangera.** Fa referència a alumnes de la UAB que es poden beneficiar de programes d'intercanvi o mobilitat universitària (Erasmus o Sèneca bàsicament). En aquest cas poden desenvolupar les pràctiques professionals –es matriculen en el pràcticum- amb el coneixement i la validació de la Facultat. Per aquesta modalitat hi ha un calendari propi així com també els procediments administratius, d'adscripció i de realització.
- **Pràctiques en el marc de programes de cooperació.** Es tracta de programes de desenvolupament a països de fora de la Unió Europea de molt variada procedència (ONG's, Fundacions, programes de cooperació internacional, etcètera). Aquells alumnes de la facultat que ja estiguin vinculats en aquests projectes, poden desenvolupar les tasques de cooperació en el marc de les pràctiques professionals. Òbviament aquesta modalitat també és nominal, té un marc normatiu propi (assegurances, etc.) i compta amb un calendari més obert i flexible. En qualsevol cas, és la Facultat l'encarregada de valorar si la participació en un programa de desenvolupament pot formar part o no del pla de pràctiques.

2.6. Quan es realitzen les pràctiques professionals:

Les pràctiques professionals (les tres primeres modalitats, ja que les altres dues tenen calendaris específics) es realitzen en el període d'octubre a març i amb una durada aproximada de 180 a 200 hores -per bé que, en casos especials, pot ser de 120 a 240 hores, segons es convingui prèviament-. Circumstancialment, i per raons de contingut i desenvolupament, es poden iniciar més tard o bé realitzar-se durant la primavera-estiu del curs en qüestió.

Quan convingui modificar el calendari de pràctiques es farà amb el coneixement i consentiment de l'entitat o empresa i de la facultat, sempre tenint en compte els interessos de l'alumne/a. Si les pràctiques professionals es realitzen durant la primavera-estiu, l'alumne/a no podrà presentar-se a la primera convocatòria (juny). Tot i així, l'estudiant sí haurà de seguir el calendari general tant pel que fa al lliurament del pla de treball (primera quinzena d'octubre), com a l'hora de realitzar les tutories de seguiment al llarg del curs, encara que no hagi iniciat les pràctiques.

2.7. Quines son les tasques en les pràctiques professionals:

Les tasques a encomanar en l'exercici de les pràctiques professionals poden ser molt variades i de difícil codificació, ja que varien molt en relació a les característiques del projecte de l'entitat o empresa, els àmbits de l'acció, l'organització del treball, etcètera.

- **Participació en recerques àmplies.** Recerques amb una temporització superior al temps de pràctiques i complexes en el desplegament i contingut: col·laborar amb investigadors que estan implicats en un projecte aprovat de recerca per tal de tenir contactes amb la formulació teòrica i metodològica, el pla de treball, els marcs de referència, les hipòtesis de treball i la tria d'opcions de recerca. Participar en aspectes concrets de la recerca (sota supervisió i a indicació dels investigadors/es): per exemple, recerca bibliogràfica i documental, disseny d'instruments i indicadors, aplicacions informàtiques, realització de treball de camp, participació en sessions de treball o de debat del grup, lectura de materials de base, consulta i tractament de bases de dades, anàlisis parcials sota supervisió, etcètera.
- **Participació en recerques curtes.** Recerques amb una temporització igual o inferior al temps de pràctiques i senzilles pel que fa a desplegament i contingut, ja sigui col·laborant amb altres investigadors o bé, excepcionalment, assumint el propi alumne/a la responsabilitat, sempre que es tracti de recerques al seu abast (per exemple, anàlisi de perfils d'usuaris de serveis, avaluació d'impactes d'accions, disseny de instruments d'anàlisi social, estudis de curta dimensió sobre productes en el mercat, etcètera).
- **Participació en programes de desenvolupament.** Superiors al temps de pràctiques i generalment complexes pel que fa a desenvolupament i contingut: a tall d'exemple, col·laborar amb tècnics implicats en programes de desenvolupament (econòmic, social, polític, etc.), participar en aspectes concrets del programa a indicació del responsable, participar en les sessions de treball i, en general, col·laborar en tota activitat que permeti a l'estudiant aportar les competències que la formació inicial en política i sociologia li ha proporcionat.
- **Col·laboració i suport a les activitats pròpies de l'entitat.** Desplegament d'activitats de suport de les activitats que són pròpies de l'entitat o empresa de pràctiques: documentació i prospecció informativa, aplicació de tècniques de recerca, assistència a sessions de treball de camp, ajuda a l'organització del treball i dels recursos humans, grups de discussió, visites, etcètera.
- **Documentació i suport a programes d'acció:** desplegament d'activitats de documentació i ajuda a accions de les entitats/empreses que tenen a veure amb el desplegament de programes o projectes d'acció o especialment destinades a la difusió (materials de difusió, classificació, coneixement de material produït, etcètera).
- **Altres activitats vinculades a projectes i programes:** hi ha moltes altres accions que també poden formar part dels plans de treball de les pràctiques professionals, sempre i quan puguin ser llegides en un context més ampli i articulat (sobretot per diferenciar-les

de les accions de baix nivell formatiu): informàtica d'usuari, reprografia, gestió administrativa, recerca d'informació, realització d'enquestes, arxiu, etcètera.

En resum, les activitats potencials a realitzar en les pràctiques professionals són moltes i variades. Convé que les activitats d'un mateix projecte tinguin un lligam i un nexa entre si i que formin part d'un projecte o programa unificat. Els alumnes, precisament pel fet d'estar en formació, no poden assumir responsabilitats en determinades accions o processos, però tampoc s'han de veure circumscrits a accions de baixa qualificació i/o de rutina. En alguns casos, és l'articulació de les accions i el suport del tutor/a allò que permet als alumnes desplegar les seves competències i adquirir-ne de noves. L'èxit de les pràctiques professionals depèn en bona mesura de l'establiment del pla de treball a realitzar a l'inici de les pràctiques (veure annex 1)

2.8. Quan es comencen a preparar les pràctiques professionals:

La Facultat es posa en contacte amb les empreses a meitat del mes febrer, per tal que comencin a preparar l'oferta de places (si fa el cas) per al curs següent. Les entitats/empreses han de formular les seves demandes a partir d'una proposta de formulari que els facilita la Facultat. Si la Facultat detecta desajustaments o mancances en la informació de les ofertes, s'intenta solucionar abans del tancament del catàleg d'ofertes.

La Facultat confecciona el catàleg d'ofertes de pràctiques definitiu a principis de maig i els alumnes candidats s'hi inscriuen mitjançant un sistema d'opcions (similar al de l'accés a la universitat) i dins un termini establert i publicitat (habitualment durant el mes de maig). La resolució (adscripció d'alumnes a ofertes) es fa a través d'un sistema de mèrits acadèmics regulat per normativa de la Facultat (principis de juny), per bé que les entitats poden proposar l'adscripció nominal d'alumnes (en cas de reserva de plaça).

En el mes de juny les empreses i els alumnes coneixen el resultat del procés d'adscripció de places. Els alumnes signen el compromís i visiten l'entitat assignada abans de començar les vacances d'estiu o immediatament abans de començar el nou curs. En el mes de setembre (amb l'inici del curs) es fa el contacte formal entre alumne/s i entitat i es resolen les incidències si fa el cas. Per aquells alumnes que compleixin els requisits d'accés el mes de setembre (assoliment de crèdits), o bé que per aquells que estiguin en programes de mobilitat, hi ha una convocatòria especial de demanda d'adscripció el mes de setembre. En tot cas, l'inici de les pràctiques és general i comú per a tots: un acte de presentació de les pràctiques, dels tutors/es de Facultat i de preparació del calendari de treball durant la primera setmana d'octubre (veure calendari).

A l'hora d'escollir una plaça, pertoca als alumnes relacionar els requisits demandats amb les competències efectives. Convé atendre particularment els requisits de caire lingüístic, el tipus de dedicació (concentració, horari, etc.) i el tipus de projecte. Es recomana als alumnes que tinguin en compte els continguts del tipus de proposta o projecte i l'adaptació als seus interessos, per davant d'altres qüestions com per exemple la proximitat geogràfica.

3. LA REALITZACIÓ DE LES PRÀCTIQUES PROFESSIONALS

3.1. El contacte entre l'alumne i l'entitat/empresa

Un cop feta l'adscripció de les pràctiques, els alumnes recullen a la Secretaria de la Facultat la documentació a presentar a l'entitat/empresa, on hi figuren les característiques de la plaça, el nom del tutor de la facultat que serà el referent, el marc normatiu i l'assumpció de condicions per part de l'alumne. El primer contacte amb l'entitat/empresa es pot realitzar a finals de juny (es recomana) o bé a principis de setembre i ha de servir per començar a familiaritzar-se amb l'entorn de treball i per poder començar a concretar la realització de les pràctiques professionals (continguts, horaris, període, etc.).

3.2. Període de desenvolupament de les pràctiques professionals

Per bé que la concreció de les pràctiques és variable en funció del tipus d'oferta de l'entitat/empresa, s'entén que el temps de pràctiques professionals (FCT: formació en centre de treball) es desenvolupa segons els següents criteris:

- Que les pràctiques professionals concentrades a l'estiu són de caràcter excepcional i tenen raó de ser sempre i quan ho exigeixin les tasques encomanades.
- Que la durada de les pràctiques (en el marc del conveni establert amb les entitats/empreses) és de 180 a 200 hores, per bé que poden comprendre l'interval de 120-240 hores d'acord amb els criteris de la UAB.
- Que el període de realització de les pràctiques professionals és flexible, per bé que s'aconsella el període d'octubre a març com el més idoni, en tant que permet que l'estudiant pugui afrontar amb temps suficient -tres mesos- la confecció de la memòria sota la supervisió del tutor/a de la Facultat (veure les pautes de realització orientatives en l'annex 2).
- Que l'entitat/empresa ha d'indicar en el moment de presentar l'oferta si l'horari de realització de les pràctiques professionals ha de ser de matí, de tarda, discontinu, regular o concentrat. És una informació d'interès per als alumnes candidats, a fi de poder quadrar els seus horaris amb altres responsabilitats docents o laborals.

3.3. La formulació de l'encàrrec de pràctiques professionals. El pla de treball

Durant els primers dies de pràctiques (preferentment octubre), l'alumne, amb la col.laboració del tutor d'entitat/empresa, confeccionarà un pla de treball i de desenvolupament de les pràctiques professionals que serà conegut i validat per aquest tutor/a i pel tutor/a de la Facultat. Aquest pla pot presentar variacions durant la realització de les pràctiques per raons de temps i ajustament. Serveix per explicitar un primer pla de treball. Disposeu d'unes pautes de preparació del pla de treball en l'annex 1.

3.4. L'inici i desenvolupament del pla de pràctiques:

L'alumne/a de pràctiques notificarà al tutor/a de la facultat l'inici de les pràctiques i li lliurarà el pla de treball durant les dues primeres setmanes. Mentre es desenvolupen les pràctiques, l'alumne/a ha d'assistir a les tutories individuals o grupals que el tutor/a de la Facultat estimi oportunes o convenientes.

3.5. Les funcions del tutor/a de l'entitat/empresa:

Cada entitat/empresa designarà un tutor/a per cada alumne acollit (pot ser un sol tutor/a o més d'un). És funció del tutor/a acollir l'alumne, assistir-lo en la confecció del pla de treball i fer el seguiment de la seva feina mentre dura l'estada a l'entitat. El tutor/a de l'entitat serà l'encarregat d'emetre l'informe d'avaluació i d'enviar-lo al tutor/a de la Facultat. Durant tot aquest procés, els tutors/res de les entitats/empreses seran assistits pels tutors/res de la Facultat i per l'administració del centre si fa el cas.

3.6. Les funcions del tutor/a de pràctiques de la Facultat:

El tutor/a de pràctiques de la Facultat té un paper important: actua primerament com a orientador i, finalment, com a avaluador/a, a partir de la valoració que ha fet l'entitat/empresa, la participació de l'estudiant en les tutories, la presentació escrita de la memòria i l'exposició oral.

El tutor/a atendrà els alumnes a nivell col·lectiu i individual. En tot cas convé tenir clar que hi ha tutories mínimes de caràcter grupal (d'obligat compliment) i tutories complementàries o addicionals (voluntàriament pactades o demanades). Per tal de garantir als estudiants una atenció suficient i plena, els tutors/res tenen una dedicació degudament reconeguda i validada per la UAB.

El tutor/a coneix i valida el pla de treball de cada alumne i en fa un seguiment.

Hi ha dos tipus de tutories: les individuals i les col·lectives. Les primeres són concertades per l'estudiant amb el tutor/a i tenen per finalitat atendre les demandes i dificultats que poden donar-se en les pràctiques així com també consolidar i fer un seguiment del pla de treball. Les tutories col·lectives apleguen el conjunt d'alumnes d'un tutor/a i tenen per finalitat l'intercanvi d'experiències entre un grup d'alumnes, o bé rebre indicacions generals del tutor/a. De tutories grupals n'hi haurà tres, com a mínim. La primera, a l'inici de curs acadèmic (acte general de presentació), per tal de presentar les línies de treball i establir els contactes amb els tutors/res de Facultat assignats. La segona, un cop iniciades les pràctiques, amb l'objectiu de presentar els plans de treball i compartir amb la resta d'alumnes com transcorre l'experiència. La tercera, a final de curs (acte general de cloenda), on tindran lloc les exposicions orals de caràcter avaluatiu, amb la finalitat fer un balanç de l'experiència i compartir-lo amb la resta d'estudiants.

3.7. Resolució d'incidències

Si durant el temps de realització de les pràctiques professionals tenen lloc incidències que afecten el pla de pràctiques, els dos tutors/es estaran en parlaran i convindran allò que els sembli més adequat. En aquesta resolució es tindrà en compte el parer i situació de l'alumne. Si hi ha una falta d'adequació greu entre el perfil de competències (o requisits) sol·licitat en l'oferta i l'adscripció de l'estudiant, la plaça podrà ser declarada deserta per part de l'entitat/empresa; en circumstàncies molt especials podria ser coberta per un altre alumne lliure d'adscripció. Si per alguna raó no fos possible consolidar la negociació per raons alienes a l'entitat/empresa, es podria reubicar l'alumne sempre que la disponibilitat de places així ho permeti.

Si l'estudiant, sense causa justificada, no es presenta a l'entitat per tal d'iniciar les pràctiques o les abandona a mig fer, tindrà la penalització següent: a) en cas que aquest/a estudiant torni a sol·licitar de nou una plaça en posteriors edicions del pràcticum, serà classificat en el darrer lloc del llistat de prioritització dels estudiants (que es confecciona a partir de la nota de l'expedient acadèmic) i b) En cas de ser reincident (abandonar el pràcticum sense causa justificada en més d'una ocasió), si es vol matricular de nou al pràcticum haurà d'optar per la modalitat de "reserva de plaça" i no podrà sol·licitar cap oferta del catàleg general (pràctiques amb adscripció de la Facultat).

3.8. Actes generals d'inici i de cloenda de les pràctiques.

Un cop iniciat el curs se celebra un acte general de presentació del programa de pràctiques i de l'assignació dels tutors/es de la facultat, de presència obligada per als estudiants. En aquesta primera sessió de treball, els tutors/res de la Facultat estableixen amb els seus alumnes el calendari de tutories que seguiran al llarg del curs. Cal recordar que durant els primers dies de pràctiques, els alumnes, d'acord amb el tutor/a de l'entitat, han d'elaborar un pla de treball per escrit, que ha de tenir la conformitat del tutor/a de la Facultat (veure annex 1).

Així mateix, a principis de juny té lloc un acte general de cloenda del programa de pràctiques, en què els alumnes han d'exposar oralment als seus companys de grup la seva experiència en les pràctiques professionals.

3.9. L'avaluació de les pràctiques

- **L'informe de l'entitat-empresa.** El tutor de l'entitat/empresa emet un informe d'avaluació de les pràctiques. Si l'avaluació resulta clarament negativa per manca de compromís i interès de l'alumne, aquesta avaluació serà vinculant. Si l'alumne contravé els requisits presencials convinguts haurà de repetir les pràctiques en una nova convocatòria.
- **L'avaluació del tutor/a de Facultat:** El tutor/a de Facultat emet una avaluació de les pràctiques professionals a partir de la presència i participació de l'alumne en el calendari de tutories, l'informe del tutor/a de l'entitat/empresa, la memòria escrita i la presentació oral. Si l'alumne/a no supera les pràctiques per absència o manca de compromís haurà de concórrer a una altra convocatòria; si la no superació es deu a

defectes de contingut en la presentació de la memòria o en la insuficient presentació oral, podrà beneficiar-se d'una avaluació de "repeca" en el mes de setembre (segona convocatòria).

- **L'autoavaluació:** L'alumne, un cop acabades les pràctiques, ha d'omplir una enquesta d'autoavaluació sobre les pràctiques professionals, que resulta de gran utilitat per a la Facultat a l'hora de millorar el programa de pràctiques.

4. RECOMANACIONS FINALS ALS ALUMNES

- A l'hora de triar una plaça, cal tenir en compte les condicions i els requeriments específics que es demanen
- Cal conèixer els continguts i procediments del pla de pràctiques professionals i assistir a les sessions informatives i preparatòries.
- Facilitar una bona entesa amb l'entitat i els tutor/es i complir amb els deures de presencialitat, interès i competència
- Complir amb el calendari i amb els terminis del pla de pràctiques professionals.
- Assistir a les tutories individuals i grupals que convoca el tutor/a de la Facultat.
- Aprofitar el temps de pràctiques per tal de clarificar estratègies de futur i optimitzar l'experiència prelaboral.
- És convenient saber relacionar les activitats realitzades durant el pràcticum amb l'entorn, àmbit o sector en el que es realitzen les pràctiques professionals.

ANNEX 1: EL PLA DE TREBALL

✚ Durant els primers dies de pràctiques (les dues primeres setmanes d'octubre, aproximadament), els alumnes, d'acord amb els seus tutors/es i les entitats, han d'elaborar un pla de treball per escrit.

✚ El pla de treball és un document (d'una extensió de dos fulls, més o menys) que recull i defineix les activitats, funcions i accions que es portaran a terme durant el període de pràctiques, ordenades per períodes d'execució, a fi i efecte de poder assolir els objectius esperats. El tutor/a de l'entitat/empresa té un paper especialment important en la concreció del pla de treball, ja que l'ha de discutir i pactar amb l'estudiant i el document resultant ha de comptar amb la seva supervisió i conformitat.

✚ Per a la confecció del pla de treball convé tenir present la proposta inicial de l'oferta, les finalitats i objectius, el funcionament de l'entitat, els terminis, la intensitat i la dedicació requerides, la disponibilitat de l'estudiant, altres condicionants externs (un projecte que s'aprova més tard del que s'havia previst, per exemple), etc.

✚ El pla de treball s'ha d'estructurar a partir d'un calendari que, lluny de ser rígid, ha de permetre adjudicar al conjunt del pràcticum i a cada activitat o objectiu, de forma flexible, un període de temps (es pot concretar per setmanes o per quinzenes, per exemple) de realització.

✚ No s'ha de confondre el pla de treball ni amb un calendari rígid i precís (dia a dia), ni amb un llistat d'activitats sense dimensió temporal i sense estar referides a finalitats, objectius o resultats concrets.

✚ El pla de treball s'ha d'entendre com un punt de partida, un document-guia de les activitats que s'efectuaran durant el període de pràctiques. Els seus continguts i temporització poden anar variant per raons de temps i ajustament.

✚ El tutor/a de la Facultat ha de conèixer i donar el vist-i-plau al pla de treball que l'estudiant lliuri per escrit. La funció del tutor/a de la Facultat és la de guiar l'estudiant en la seva elaboració, a través de les sessions de tutories, assessorar l'entitat en la seva concreció –si és necessari–, així com fer un seguiment de les variacions del pla de treball inicial al llarg del Pràcticum.

✚ El fet que aquest pla de treball es concreti per escrit el fa transparent per a totes les parts implicades (estudiant, tutor/a de l'entitat/empresa i tutor/a de la Facultat). La seva aprovació suposa un compromís que ajudarà a garantir l'èxit de les pràctiques professionals. Es tracta d'una eina que pot ser de gran utilitat per a totes les parts a l'hora de gestionar eventuais desajustaments o conflictes.

ANNEX 2: LA MEMÒRIA DE PRÀCTIQUES PROFESSIONALS. PROPOSTA DE GUIÓ

Per tal d'afavorir una reflexió ordenada i profitosa, a continuació es presenta proposta de continguts i d'ordenació de la memòria de pràctiques. Aquest guió no és un constrenyiment ni una pauta obligada, sinó un referent que es pot modificar tant com calgui. L'extensió de la memòria és variable, tot i que s'aconsella no sobrepassar les 30-35 pàgines (sense comptar possibles annexos). La proposta següent és només indicativa i respecta plenament la llibertat de l'alumne i dels tutors/es.

La memòria es presenta per escrit al tutor/a de la Facultat dins els terminis establerts a la guia de l'estudiant. També hi ha una presentació oral de la memòria davant el grup d'alumnes en una tutoria grupal de pràctiques (acte general de cloenda de les pràctiques), amb caràcter també avaluatiu. La memòria escrita es lliurarà durant la primera quinzena de juny (veure data límit en el calendari) si es tracta de la primera convocatòria i durant la primera quinzena de setembre (veure data límit en el calendari) en segona convocatòria. Aquells alumnes en disposició de poder sol·licitar la convocatòria extraordinària per al mes de febrer, podran avançar-ne la presentació i lliurar-la durant la primera quinzena de febrer - veure data límit en el calendari-, un cop concedida. En aquest cas, l'alumne/a quedarà emplaçat a participar en l'exposició oral a final de curs.

Guió orientatiu:

0. Fitxa d' identificació de les practiques professionals

Inclou: identificació de l'entitat/empresa, descripció de l'oferta, adscripció tutorial/departamental, identificació de l'alumne, i aspectes particulars.

1. Les pràctiques professionals en la formació inicial de politòlegs i sociòlegs

Reflexionar sobre els objectius, demandes i aprenentatges que l'estudiant esperava obtenir a través de les pràctiques professionals abans d'iniciar-les.

2. Raons per les quals s'ha escollit la plaça

Explicitar els motius pels quals s'ha triat la plaça: criteris d'elecció i afinitat amb la plaça, expectatives a nivell formatiu, expectatives laborals, coneixement previ de l'entitat, etc.

3. Caracterització del sector o àmbit

Text on es presenta el context del sector o àmbit a què pertany l'entitat/empresa de pràctiques. Cal definir els elements que més identifiquen o caracteritzen el sector. En aquesta part convé nodrir-se del fet presencial, dels contactes formals o informals, la documentació i la bibliografia, si fa el cas. (Per exemple: els estudis de mercat en l'actualitat; les entitats i la captació de satisfacció dels usuaris; els partits polítics i la democràcia de representació, el govern i l'administració catalana; la política municipal en un àmbit específic, el mecenatge i les fundacions, el tercer sector, etcètera).

4. Caracterització de l'entitat/empresa de pràctiques.

Text on cada alumne presenta la institució o entitat on ha realitzat les pràctiques, amb la finalitat de posar de manifest el projecte o camps d'acció de l'entitat, així com les formes d'organització i productes finals. Es proposa, per exemple, la consideració dels següents aspectes:

- Línies d'acció o camps de l'entitat/empresa (projecte i finalitats)
- Evolució o desenvolupament històric de l'entitat/empresa
- Recursos econòmics, físics i humans. Organització del treball
- Productes finals i/o efectes esperats de les línies de treball
- Altres aspectes d'interès a afegir

5. Caracterització del pla de pràctiques i el seu desenvolupament

Cal descriure la negociació inicial amb l'entitat, així com la concreció inicial del pla de treball (veure Annex 1). Descripció de l'encàrrec de la demanda i de les tasques atribuïdes. Descripció del projecte/encàrrec o àmbit d'actuació (projecte, programa, línia, etcètera)

6. Desenvolupament del pla de pràctiques

Cal detallar el desenvolupament general de les pràctiques professionals (descripció de les tasques realitzades), així com les incidències o variacions, si fa el cas, en relació al pla de treball inicialment pactat. És convenient deixar constància del seguiment tutorial que s'ha realitzat al llarg del curs, així com del procediment seguit en la confecció de la memòria.

7. Aplicacions professionals en el sector o àmbits de les pràctiques

Apartat on es reflexiona ex post sobre el lloc de treball, centrat en els aprenentatges, l'adequació professional i les competències professionals.

- Identificació de les competències professionals del lloc de treball (de sabers, de procediments i d'actituds).
- Aspectes forts i dèbils del currículum o pla d'estudis de la Facultat en relació a les pràctiques realitzades i als seus requeriments
- El lloc de treball i el seu entorn organitzatiu en relació a l'ofici de sociòleg o polític

8. Tema específic opcional

Text on es desenvolupa un tema específic lligat al desenvolupament de les pràctiques professionals; és a dir, triar un tema vinculat a l'entorn de les pràctiques i elaborar una mena d'estat de la qüestió, proposta de recerca, programa d'intervenció o similar. No ha de ser text massa llarg; pot tenir una extensió similar a la d'un article d'opinió de diari -1 o 2 pàgines-. No s'ha de confondre "el tema específic" amb un treball de dimensió acadèmica. És de caràcter opcional.

9. Balanç

Reflexió final sobre l'impacte de les pràctiques professionals realitzades en termes d'aprenentatge. Punts forts i punts dèbils.