

MANUAL DE PRÀCTIQUES PROFESSIONALS

1. INTRODUCCIÓ

En el currículum de les titulacions dels estudis de Grau en Ciència Política i Gestió Pública, Sociologia, Ciència Política i Gestió Pública + Sociologia, Ciència Política i Gestió Pública +Dret, Estadística Aplicada + Sociologia i Relacions Internacionals es contempla la possibilitat de realitzar un pràcticum professional de 12 crèdits, que rep el nom de pràctiques professionals. Aquestes pràctiques consisteixen en una 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 constitueixen una oferta de formació on l'alumnat exercita 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 alumnat 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 de les pràctiques professionals en el nostre territori mitjançant l'establiment de convenis de col·laboració en la formació inicial de l'alumnat amb les entitats, institucions o empreses que ofereixen un

pla d'activitat o projecte a l'alumnat de la nostra Facultat. En alguns casos excepcionals, les pràctiques es poden realitzar a entitats o institucions d'altres països.

Hi ha tres modalitats de pràctiques professionals. Per una banda, un l'alumnat pot proposar directament la candidatura d'una entitat, institució o empresa com a seu per a la realització de les seves pràctiques (pràctiques professionals amb adscripció de l'entitat - reserva de plaça-). S'haurà de fer la petició amb antelació i des de gestió acadèmica i el vice-decanat corresponent s'haurà d'autoritzar la proposta.

Una segona modalitat és 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 revisades per la coordinació de pràctiques, constitueixen el catàleg d'ofertes que l'alumnat tindrà a l'hora d'escollir les seves opcions. En cas de demanda múltiple sobre una sola plaça, es considera l'expedient acadèmic personal per a l'adscripció.

Hi ha una tercera modalitat de pràctiques professionals per a l'alumnat que ja treballa 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, relacions internacionals i sociologia. Per accedir a l'oferta de pràctiques professionals l'alumnat ha d'haver assolit en el moment de realitzar la sol·licitud:

- 132 crèdits per als Graus en Ciència Política i Gestió Pública, Sociologia, Relacions Internacionals.
- 182 crèdits per al doble Grau en Ciència Política i Gestió Pública+ Sociologia
- 189 crèdits per al doble Grau en Estadística Aplicada i Sociologia
- 204 crèdits per al doble Grau en Ciència Política i Gestió Pública i Dret

El procediment d'adscripció de l'alumnat 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 a les pràctiques professionals del curs següent, a partir d'un calendari aprovat per la coordinació de pràctiques 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 s'anuncia l'adscripció de l'alumnat, és llavors quan es poden iniciar els contactes previs entre alumnat, entitats i Facultat.

Les pràctiques professionals tenen una durada aproximada d'entre 180-200 hores d'estada en l'entitat, institució o empresa. Cada estudiant tindrà assignada una persona tutora en el lloc de les pràctiques i a la Facultat, que desenvolupa tasques d'orientació i seguiment. El període de pràctiques és flexible, dins del calendari acadèmic anual, però en general s'aconsella que es realitzin d'octubre a febrer.

Un cop acabades les pràctiques, la persona tutora 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'alumnat, constitueixen els principals elements de l'avaluació. La confecció de la memòria s'ha de pactar amb la persona tutora de la Facultat, per bé que es disposa d'una proposta d'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 de les persones tutores de la Facultat i del vicedeganat de TFG i professionalització.

Per conèixer els continguts i procediments de les pràctiques professionals convé consultar la normativa ad hoc vigent, a més a més del present 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 l'alumnat 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'alumnat 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 estudiant. Tal i com 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, l'alumnat en pràctiques i les persones tutores.

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

2.1. Qui és l'alumnat candidat:

Pot ser-ho aquell alumnat de la Facultat de Ciències Polítiques i Sociologia de la UAB que hagi superat el número de crèdits fixats per la Junta de Facultat depenent de la seva titulació. 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.

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 estudiants 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'alumnat assignat sota una relació que no és laboral; la responsabilitat civil queda coberta per l'assegurança complementària que subscriu l'alumnat. 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 les persones tutores de les pràctiques professionals:

Cada estudiant en el pla de pràctiques compta amb dues persones tutores de referència: la de l'entitat/empresa i la de la facultat. La persona tutora de l'entitat/empresa és nomenada per aquesta i té per finalitat acompanyar i guiar la realització de les pràctiques de l'alumnat. La persona tutora de la Facultat és nomenada per la Facultat i s'encarrega de supervisar el correcte desenvolupament de les pràctiques de l'alumnat, establir contactes amb la persona tutora de l'entitat, així com guiar l'alumnat en l'adquisició d'aprenentatges i en l'elaboració de la memòria escrita. La persona tutora de l'entitat/empresa té un paper especialment important a l'hora de concretar el pla de treball de l'alumnat. Un cop acabat el període de pràctiques, ha d'elaborar un informe avaluador sobre l'alumnat. Correspon a les persones tutores de la Facultat l'avaluació final de les pràctiques, a partir del seguiment tutorial de l'alumnat 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 de l'alumnat; 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 una primera presa de contacte per tal de començar a pensar possibles 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 l'alumnat no pot 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. L'alumnat que concorre a les pràctiques professionals convé que es fixi 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'alumnat 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. De la mateixa manera, si l'alumnat no s'avé 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 que pot ser a iniciativa de l'alumnat. L'entitat indica de forma nominal la persona que es fa beneficiària de l'oferta de pràctiques i aquesta queda automàticament adscrita 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, ha d'ajustar-se als perfils professionals de les nostres titulacions i ha de comptar amb el vistiplau de la coordinació de pràctiques. Per tal que una entitat pugui ser acceptada com a proposta per fer una reserva de plaça, cal que no hagi format part del catàleg de pràctiques de la Facultat en els darrers dos anys.

→ Pràctiques en una Universitat estrangera.

Fa referència a alumnat de la UAB que es pot beneficiar de programes d'intercanvi o mobilitat universitària (Erasmus + o Sicue bàsicament). En aquest cas poden desenvolupar

les pràctiques professionals –es matriculen en les pràctiques professionals- 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 estudiants 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.

→ **Pràctiques professionals en el propi lloc de treball.**

Fa referència als estudiants 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 dins 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.

Igual que en el cas anterior, la petició ha de ser tramitada dins el calendari establert i ha de comptar amb el vistiplau de la coordinació de pràctiques. Val a dir que el contingut de les pràctiques a realitzar sempre ha de contemplar l'exercici professional ad hoc.

2.6. Quan es realitzen les pràctiques professionals:

Les pràctiques professionals generalment es realitzen en el període d'octubre a març i amb una durada aproximada de 300 hores – entre 180 i 200 hores a l'entitat-. Tanmateix, es

poden aprovar altres períodes si des de la Facultat i des de l'entitat es considera convenient –sempre amb el benentès que per poder realitzar les pràctiques cal haver signat prèviament el conveni i tenir l'assegurança en regla. .

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 alumnat 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), 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, i altres similars.

Convé que les activitats d'un mateix projecte tinguin un lligam i un nexa entre sí i que formin part d'un projecte o programa unificat. L'alumnat, precisament pel fet d'estar en formació, no pot assumir responsabilitats en determinades accions o processos, però tampoc s'ha de trobar circumscrit a tasques de baixa qualificació i/o de rutina. En alguns casos, és l'articulació de les accions i el suport de la persona tutora allò que permet a l'alumnat desplegar les seves competències i adquirir-ne de noves. En certa manera, 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 abans de Setmana Santa, 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 finals d'abril i l'alumnat candidat s'hi inscriu mitjançant un sistema electrònic d'opcions (similar al de l'accés a la universitat) i dins un termini establert i publicitat. La resolució (adscripció d'alumnat a ofertes) es fa a través d'un sistema de mèrits acadèmics regulat per normativa de la Facultat, per bé que les entitats poden proposar l'adscripció nominal d'alumnat (en cas de reserva de plaça).

Durant el mes de juny empreses i estudiants coneixen el resultat del procés d'adscripció de places. L'alumnat visita l'entitat assignada abans de començar les vacances d'estiu o immediatament abans de començar el nou curs. Durant el mes de setembre (amb l'inici del curs) es fa el contacte formal entre estudiants i entitats i, si és necessari, es resolen les incidències que puguin sorgir. En tot cas, l'inici de les pràctiques és general i comú per a tots: un acte de presentació de les pràctiques, de les persones tutores de Facultat i de preparació del calendari de treball durant el mes de setembre (veure calendari).

A l'hora d'escollir una plaça, pertoca a l'alumnat 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 a l'alumnat que tingui 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. Escollir una proposta que adequada als interessos i als coneixements previs, és clau per aprofitar adequadament la proposta formativa de les pràctiques professionals.

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, l'alumnat rep mitjançant e-notificació la resolució de pràctiques, on hi figuren les característiques de la plaça, el nom de la persona tutora de la facultat que serà el referent, el marc normatiu i l'assumpció de condicions per part de l'alumnat. 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 la durada de les pràctiques (en el marc del conveni establert amb les entitats/empreses) és de 300 hores(200 hores de dedicació a l'entitat; 70 hores de treball individual i 30 hores de treball en grup).
- 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'alumnat pugui afrontar amb temps suficient -tres mesos- la confecció de la memòria sota la supervisió de la persona tutora 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 a l'alumnat candidat, 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'alumnat, amb la col·laboració de la persona tutora d'entitat/empresa, confeccionarà un pla de treball i de desenvolupament de les pràctiques professionals que serà conegut i validat per les dues persones que tutoritzen l'alumnat. 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'alumnat de pràctiques notificarà a la persona tutora 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'alumnat ha d'assistir a les tutories individuals o de grup que la persona tutora de la Facultat hagi fixat a l'inici del curs.

3.5. Les funcions de la persona tutora de l'entitat/empresa:

Cada entitat/empresa designarà una persona tutora per cada estudiant acollit (pot ser una o més persones).

És funció d'aquesta persona 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. Serà la persona encarregada d'emetre l'informe d'avaluació i d'enviar-lo a la persona tutora de la Facultat. Durant tot aquest procés, les persones tutores de les entitats/empreses seran assistides per les persones tutores de la Facultat i per l'administració del centre si fa el cas.

És important esmentar que la Facultat de Ciències Polítiques i Sociologia està en procés d'aprovar un Protocol d'Assetjament en el marc de les pràctiques professionals que es pot activar per les persones tutores i/o l'alumnat en cas que es detectin situacions d'aquesta índole.

3.6. Les funcions de la persona tutora de pràctiques de la Facultat:

La persona tutora de pràctiques de la Facultat té un paper important: actua primerament orientant i, finalment, avaluant, a partir de la valoració que ha fet l'entitat/empresa, la participació de l'alumnat en les tutories, l'aprofitament de les activitats formatives, la presentació escrita de la memòria i l'exposició oral.

La persona tutora atindrà l'alumnat a nivell col·lectiu i individual. En tot cas convé tenir clar que hi ha tutories d'obligat compliment i tutories complementàries o addicionals (voluntàriament pactades o demanades). Per tal de garantir a l'alumnat una atenció suficient i plena, les persones tutores tenen una dedicació degudament reconeguda i validada per la UAB.

Hi ha dos tipus de tutories: les individuals i les col·lectives. Les primeres són concertades per l'alumnat amb la persona tutora 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'estudiants d'un tutor/a i tenen

per finalitat l'intercanvi d'experiències entre un grup d'estudiants, o bé rebre indicacions generals de la persona tutora. De tutories de grups 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 les persones tutores de Facultat assignades. La segona, un cop iniciades les pràctiques, amb l'objectiu de presentar els plans de treball i compartir amb la resta d'alumnat com transcorre l'experiència. La tercera, a final de curs (acte general de cloenda), on tindran lloc les exposicions orals de caràcter avaluador, amb la finalitat fer un balanç de l'experiència i compartir-lo amb la resta del grup. La persona tutora coneix i valida el pla de treball de cada estudiant i en fa un seguiment.

3.7. Resolució d'incidències

Si durant el temps de realització de les pràctiques professionals tenen lloc incidències que afecten el pla de pràctiques, les persones que tutoritzen l'alumnat en parlaran i convindran allò que els sembli més adequat. En aquesta resolució es tindrà en compte el parer i situació de l'alumnat. 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'alumnat, la plaça podrà ser declarada deserta per part de l'entitat/empresa; en circumstàncies molt especials podria ser coberta per una altra persona lliure d'adscripció. Si per alguna raó no fos possible consolidar la negociació per raons alienes a l'entitat/empresa, es podria reubicar l'alumnat sempre que la disponibilitat de places així ho permeti.

Un cop assignades les pràctiques, aquestes són irrenunciables. En cas que es produeixi una renúncia abans d'efectuar-les, aquestes seran qualificades amb un "No Avaluat", si la renúncia es realitza un cop iniciades, la qualificació serà "Suspès".

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 de les persones tutores de la facultat, de presència obligada per a l'alumnat. En aquesta primera sessió de treball, les persones tutores de la Facultat estableixen amb l'alumnat el calendari de tutories que seguiran al llarg del curs. Cal recordar que durant els primers dies de pràctiques, l'alumnat, d'acord amb la persona

tutora de l'entitat, ha d'elaborar un pla de treball per escrit, que ha de tenir la conformitat de la persona tutora 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 l'alumnat ha d'exposar oralment al seu grup d'iguals la seva experiència en les pràctiques professionals.

3.9. L'avaluació de les pràctiques

- **L'informe de l'entitat-empresa.** La persona tutora 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'alumnat, aquesta avaluació serà vinculant. Si l'alumnat contravé els requisits presencials convinguts haurà de repetir les pràctiques en una nova convocatòria.
- **L'avaluació de la persona tutora de Facultat:** La persona tutora de Facultat emet una avaluació de les pràctiques professionals a partir de la presència i participació de l'alumnat en el calendari de tutories, l'informe de l'entitat/empresa, la memòria escrita i la presentació oral. Si l'alumnat no supera les pràctiques per absència o manca de compromís haurà de concórrer a una altra convocatòria.
- **L'assistència a les activitats d'orientació professional:** l'alumnat ha d'assistir a les activitats programades relacionades amb l'orientació professional, i organitzades en col·laboració amb el Servei d'Ocupabilitat de la UAB.
- **L'autoavaluació:** L'alumnat, 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 A L'ALUMNAT

- 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 les persones tutores i complir amb els deures de presència, interès i competència.
- Complir amb el calendari i amb els terminis del pla de pràctiques professionals.
- Assistir a les tutories individuals i de grup que convoca la persona tutora de la Facultat.
- Assistir a les sessions de formació complementàries que programa la Facultat de Ciències Polítiques i Sociologia amb el suport del Servei d'Ocupabilitat de la UAB.
- 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 les pràctiques professionals amb l'entorn, àmbit o sector en el que es realitzen les pràctiques professionals.

ANNEX 1: EL PLA DE TREBALL

Durant les primeres setmanes de pràctiques, l'alumnat, d'acord amb les persones tutores i les entitats, ha d'elaborar un pla de treball per escrit.

El pla de treball és un document 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. La persona tutora 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'alumnat 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'alumnat, 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 de les pràctiques professionals 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.

La persona tutora de la Facultat ha de conèixer i donar el vistiplau al pla de treball que l'alumnat lliuri per escrit. La funció de la persona tutora de la Facultat és la de guiar l'alumnat 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 de les Pràctiques Professionals.

El fet que aquest pla de treball es concreti per escrit el fa transparent per a totes les parts implicades (estudiants, persones tutores de l'entitat/empresa i persones tutores 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 25-30 pàgines (sense comptar possibles annexos). Les persones tutores facilitaran un guió orientatiu (que també estarà disponible a la pàgina web de la Facultat) per tal d'orientar la redacció de la memòria.

La memòria es presenta per escrit a la persona tutora de la Facultat dins els terminis establerts a la guia docent. També hi ha una presentació oral de la memòria davant el grup-classe en una tutoria de pràctiques (acte general de cloenda de les pràctiques), amb caràcter també avaluador. La memòria escrita es lliurarà en la data fixada al calendari de pràctiques. Aquell alumnat en disposició de poder sol·licitar la convocatòria extraordinària

per al mes de febrer, podrà avançar-ne la presentació i lliurar-la durant la primera quinzena de febrer - veure data límit en el calendari-, un cop concedida.

Bellaterra (Cerdanyola del Vallès), Febrer de 2019