

NORMATIVA DE LES PRÀCTIQUES D'EMPRESA DE L'ESCOLA SUPERIOR DE DISSENY ESDi, centre adscrit a la UNIVERSITAT RAMON LLULL

INTRODUCCIÓ

Les pràctiques en l'empresa tenen la funció de completar i reforçar la formació de l'estudiant amb experiències professionals en l'àmbit empresarial.

MODALITATS DE PRÀCTIQUES

Pràctiques curriculars de Grau i MU: Les pràctiques en l'empresa corresponen a una assignatura específica del pla d'estudis del Grau en Disseny que s'imparteix a l'ESDi, sota el nom de "Pràctiques d'Empresa". Per tant, es configuren com activitat acadèmica integrada dins del pla d'estudis i, tindran la mateixa consideració que qualsevol altre assignatura de la universitat, és a dir, és de realització obligatòria.

Aquesta assignatura obtindrà una qualificació global, d'acord amb l'informe final que elabori el tutor de l'empresa i el tutor-coordinador de les pràctiques de l'ESDi, tenint en consideració l'informe final elaborat per l'alumne en pràctiques. L'alumne ha de superar obligatòriament aquesta assignatura per tal d'obtenir el títol del programa formatiu corresponent.

L'estudiant del Grau realitza les pràctiques a quart curs. Tot i que, també pot realitzar-les a tercer curs, sempre i quan hagi superat 120 ECT corresponents al pla d'estudis i les hagi matriculat.

L'estudiant del Màster Universitari realitza les pràctiques durant l'any que les té matriculades.

Pràctiques extra curriculars Grau i Màsters Propis: Són activitats acadèmiques no incloses en el pla d'estudis ni a l'expedient acadèmic. Tenen un caràcter voluntari.

Aquestes pràctiques segueixen el mateix procediment que les curriculars. A excepció que, no cal que siguin avaluades per part de l'empresa o entitat ni per la universitat, ja que no constaran a l'expedient acadèmic de l'alumne.

Per poder realitzar-les haurà d'haver superat les pràctiques curriculars.

El programa de pràctiques de l'ESDi està regulat pel Reial Decret 592/2014, del 11 de juliol, pel qual es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris.

Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participan en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social. (CONVENI EXTRA CURRICULAR).

REQUISITS I INCOMPTABILITATS DELS ALUMNES

Requisits per a cursar les pràctiques (curriculars i extra curriculars)

- L'alumne ha d'estar matriculat de l'assignatura corresponent.
- L'alumne ha d'haver superat, com a mínim 120 crèdits.
- Les pràctiques es podran realitzar durant tot el curs acadèmic.
- Les tasques en què col·labori l'estudiant han de proporcionar un coneixement pràctic a la seva formació, per tant han d'estar directament relacionades amb els estudis.
- L'horari de les pràctiques no podrà coincidir amb l'horari de les classes de l'estudiant.

Requisits de les pràctiques curriculars

- La durada pot ser:
 - un màxim de 6 hores al dia
- amb una durada mínima de 120 hores i una màxima de 220 hores
- No es podrà tenir cap relació personal amb l'empresa o institució on es facin les pràctiques.
- La matriculació de les pràctiques s'efectuarà com una assignatura més i durant el període de matriculació establert.

Especificitats de les pràctiques extra curriculars

- La durada pot ser:
 - 4 mesos amb un màxim de 20 hores setmanals, o bé,
 - 6 mesos amb un màxim de 8 hores al dia
- Ha d'haver superat les pràctiques curriculars si, així, ho estableix el seu Pla d'Estudis.

REQUISITS I INCOMPTABILITATS DE LES EMPRESES

- Les empreses o institucions que entrin a formar part del programa de pràctiques hauran d'estar constituïdes legalment i tenir activat acord amb els estudis que cursi l'alumne.
- L'empresa o institució nomenarà a un tutor que es responsabilitzi de la formació de l'alumne i de la valoració de la seva estància, facilitant l'informe a la Universitat.
- En el cas de les pràctiques extra curriculars: L'empresa o entitat que financi el programa de pràctiques tindrà la condició d'empresari, assumint els drets i obligacions en matèria de seguretat social establerts pel Règim General. És responsabilitat, doncs, de l'empresa o entitat donar d'alta i baixa al Règim General de la Seguretat Social a l'estudiant, segons les normes generals d'inscripció d'empreses, afiliació, altes i baixes establertes al Reial Decret 84/1996, de 26 de Gener, pel qual s'aprova el Reglament General sobre inscripcions de empreses i afiliació, altes, baixes i variacions de dades de treballadors en la Seguretat Social. Modificat pel Reial decret 328/2009, de 13 de març. (CONVENI EXTRA CURRICULAR).

PROCEDIMENT:

ASSIGNACIÓ DE LES PRÀCTIQUES

1. A TRAVÉS DE LA UNIVERSITAT

UNIVERSITAT, OFERTES DE LES EMPRESES O INSTITUCIONS

Les empreses o institucions comunicaran, amb antelació suficient i de manera detallada, tota la informació relativa a les tasques que realitzaria l'alumne (formulari de pràctiques que ha facilitat la universitat a les empreses o entitats, que retornaran complimentat).

INFORMACIÓ ALS ALUMNES SOBRE LES PRÀCTIQUES OFERTADES

Un cop revisada l'oferta, si tot és correcte, es publicarà la mateixa al repositori.

Secretaria General Acadèmica, a principi de curs, envia un e-mail amb el funcionament de les pràctiques als alumnes de 4r i als de 3r que hagin superat 120 ECT corresponents al pla d'estudis, una vegada tinguin l'assignatura matriculada. I, periòdicament, remet un e-mail als estudiants recordant-los el procediment de pràctiques i la revisió de les ofertes que es troben al repositori.

Els alumnes podran realitzar qualsevol consulta al responsable de pràctiques i/o secretaria general acadèmica.

SOL·LICITUD D'ALUMNES

Els alumnes hauran de sol·licitar la realització de les pràctiques que desitgin, enviant un e-mail a practiques@esdi.edu.es adjuntant el seu currículum vitae i les acreditacions d'idiomes si les té, que rebrà el responsable de les pràctiques de l'escola.

SELECCIÓ PREVIA DELS ALUMNES

En primer lloc, el responsable de pràctiques realitzarà una revisió i, exclourà tots els candidats que no compleixin els requisits establerts per l'empresa o entitat.

En segon lloc, es seleccionaran els candidats que s'adeqüin millor al perfil de la plaça a cobrir.

SELECCIÓ FINAL

S'enviarà a l'empresa o entitat el currículum de l'interessat seleccionat. L'empresa pot decidir fer o no una entrevista a l'alumne; si és seleccionat, tant si hi ha entrevista com si no, es realitzarà el conveni.

En el cas que, hi hagi més d'un alumne interessat, s'envien directament els currículums a l'empresa o entitat, per tal que facin ells mateixos la tria segons el perfil que busquen. Així, l'empresa o entitat realitzarà una entrevista prèvia per decidir el candidat que més s'adequa a la plaça ofertada.

L'empresa o entitat comunicarà a la Universitat la seva decisió per tal de poder realitzar el conveni adient.

COMUNICACIÓ ALS ALUMNES

La Universitat o l'empresa li comunicarà, via e-mail o telefònicament, a l'alumne que ha estat seleccionat o no. Si l'alumne seleccionat, està conforme es realitzaran els tràmits del conveni.

2. A TRAVÉS DEL PROPI ALUMNE

L'alumne pot encarregar-se de buscar l'empresa o entitat en la qual realitzar les pràctiques. Sempre i quan, no mantingui cap tipus de relació personal amb la mateixa.

L'alumne informará al responsable de pràctiques de les gestions efectuades amb l'empresa o entitat. I, el responsable de les pràctiques valorarà si es pot o no efectuar el conveni amb aquella empresa o entitat, mirant que compleixi tots els requisits.

GESTIÓ I TRAMITACIÓ DEL CONVENI

Les pràctiques es formalitzen a través de la signatura de convenis de cooperació educativa entre l'estudiant, la Universitat i l'empresa o entitat que acull l'estudiant. La gestió administrativa dels convenis de cooperació educativa recau sobre la Universitat.

A l'alumne se li entrega el conveni de pràctiques que ha de regular la seva estada dins de l'empresa i que haurà de ser signat per les tres parts interessades, és a dir, l'empresa, l'alumne i la universitat (hi haurà tres còpies originals, una per a cada part).

És el propi alumne qui els retorna a l'escola abans de l'inici de les pràctiques. Acte seguit, el Director/a Acadèmic/a de l'escola els signa i la Responsable de Pràctiques els registra i, retorna a l'alumne dos originals (un per l'empresa i l'altre per l'alumne).

ELS TUTORS ACADÈMICS

El responsable de coordinació docent adjudica un tutor acadèmic per cada alumne.

El tutor acadèmic, ha d'assessorar i ajudar a l'alumne en totes les qüestions relacionades amb les pràctiques durant la seva realització. I, mantenir informat al responsable de pràctiques de l'empresa de tots aquells aspectes rellevants que serveixin per la valoració de les pràctiques a l'empresa. Així mateix, informará dels problemes o dificultats que puguin sorgir durant el desenvolupament de les pràctiques. També, ha d'avaluar i proposar al responsable de pràctiques curriculars la qualificació de la pràctica realitzada per l'alumne en els termes que es detallen més endavant.

AVALUACIÓ DE L'ASSIGNATURA

Un cop finalitzen les pràctiques, l'alumne sol·licita a l'escola el document d'avaluació perquè l'empresa pugui fer la valoració. El tutor de l'empresa de pràctiques haurà d'omplir un formulari/enquesta valorant la tasca realitzada per l'alumne i tenint en compte actitud, aptitud, feina i resultats.

L'alumne haurà d'omplir un formulari/enquesta valorant la seva tasca en l'empresa. I, haurà de retornar aquests documents (les dues enquestes i el certificat emès per l'empresa amb la nota assignada a l'estudiant).

La nota la posarà el tutor acadèmic, tenint en consideració l'informe (formulari/enquesta) del tutor de l'empresa de pràctiques.

Les pràctiques curriculars es classifiquen en:

NO AVALUABLE, INSUFICIENT, APROVAT, NOTABLE, EXCEL·LENT i la qualificació numèrica serà del 0 al 10.

Tanmateix, l'alumne en pràctiques pot ser digne de Matrícula d'Honor.

OBLIGACIONS DE L'ALUMNE EN PRÀCTIQUES CURRICULARS

AMB L'EMPRESA O INSTITUCIÓ:

La responsabilitat, professionalitat i serietat de l'alumne en la realització de les pràctiques en l'empresa o entitat, són essencials, tant per la institució que representa com pel futur de les pràctiques dels altres companys.

Durant la realització de les pràctiques, l'alumne seguirà les indicacions oportunes del seu tutor a l'empresa o entitat i qualsevol problema que pugui presentar-se haurà de ser resolt amb ells o juntament amb el tutor acadèmic assignat de la Universitat.

L'alumne haurà de tenir present:

- Jornada i calendari: s'ajustarà a l'establert en el conveni de l'ESDi.
- Tota la informació que obtingui mentre realitza les seves tasques en l'empresa seran confidencials.
- Puntualitat.

Es consideren com molt greus les següents situacions:

- Intent de canvi d'empresa o entitat, un cop s'hagi produït l'acceptació formal de les pràctiques.
- Absència injustificada o retards freqüents durant la realització de les pràctiques.

- Rendiment baix i actitud negativa en el desenvolupament de les funcions pròpies de les pràctiques.
- Generació de problemes o conflictes sense causa justificada que donin lloc a la interrupció de les pràctiques per part de l'empresa o entitat.

Cal destacar que, cada cas s'estudiarà individualment. I, si procedeix, es suspendrà l'assignatura de pràctiques i l'alumne s'haurà de tornar a matricular.

AMB LA UNIVERSITAT:

L'alumne estarà obligat a facilitar i mantenir actualitzades les seves dades personals de contacte (si aquestes han variat de les que consten en el seu expedient acadèmic) a la secretaria general acadèmica, al tutor acadèmic i al responsable de pràctiques. També, haurà de facilitar les dades de contacte concretes d'on realitzi les pràctiques.

Tanmateix, haurà de comunicar les incidències de les pràctiques que poden suposar una modificació en les condicions inicials de conveni.