



SESIÓN INFORMATIVA:

PROCEDIMIENTO PARA O DESENVOLVEMENTO DAS **PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS** NA UNIVERSIDADE DE VIGO



Normativa

Xeral:

Real Decreto 1707/2011, de 18 de novembro por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios (BOE 10 de decembro de 2011)

Da Universidade de Vigo:

- Regulamento de prácticas académicas externas do alumnado da Universidade de Vigo (Consello Goberno - 24 maio 2012)
- Instrucións sobre o procedemento para a realización das prácticas académicas externas Curriculares e Extracurriculares (21 de febreiro 2013)



AXENTES

1. Vicerreitorías

CAMPUS DE VIGO

- **Vicerreitoría de Transferencia de Coñecemento.** – Punto de referencia na UVigo para comprobar que o convenio non está xa asinado coa empresa.
- **Vicerreitoría de Relacións Internacionais.** Asesorará aos centros en materia de prácticas no estranxeiro. Encárgase da xestión das convocatorias de bolsas correspondentes aos programas internacionais de prácticas, e coordinarase cos centros para facilitar a xestión das prácticas asociadas a ditas bolsas

CAMPUS DE PONTEVEDRA

- **Vicerreitoría do Campus de Pontevedra.**- Ten delegada a sinatura de convenios de cooperación educativa para a realización de prácticas académicas externas da Uvigo

CAMPUS DE OURENSE

- **Vicerreitoría do Campus de Ourense.**- Ten delegada a sinatura de convenios de cooperación educativa para a realización de prácticas académicas externas da Uvigo



AXENTES

2. Outros Axentes

COORDINADOR/A DE PRÁCTICAS

- Nomeado pola dirección do centro.
- Funcións:
 - Coordinación coa Área de Emprego, a Vicerreitoría de Relacións Internacionais e a FUVI.
 - Contacto, xunto cos titores académicos, coas empresas/entidades e formalización dos convenios de cooperación educativa.
 - Coordinación da xestión da práctica.

TITOR/A ACADÉMICO/A

- Profesores/as da Uvigo que impartan docencia da titulación cursada polo estudante.
- Funcións:
 - Velar polo normal desenvolvemento do Proxecto Formativo.
 - Seguimento das prácticas en coordinación co titor/a da empresa/entidade.
 - Autorizar as modificacións no proxecto formativo.
 - Levar a cabo o proceso avaliador das prácticas.



PROCEDIMIENTO DE XESTIÓN

Modelos de Convenio

MODELO DE CONVENIO PARA PRÁCTICAS EN TERRITORIO NACIONAL

- Existe un **único modelo** en galego e castelán aprobado en Consello de Goberno o 24/05/2012.
- Utilízase tanto para ensinos de grao como de máster ou para ambos, así como para plans anteriores a Bolonia.
- Só un convenio por empresa.

MODELO DE CONVENIO PARA PRÁCTICAS NO ESTRANXEIRO

- Existe un modelo de cooperación educativa (con versións en galego e inglés) específico para as prácticas no estranxeiro.



RECOÑECEMENTO EN POD DA COORDINACIÓN E TITORIZACIÓN DE PRÁCTICAS

Normativa de dedicación do profesorado e de recoñecemento en POD de actividades do PDI para o curso 2013/14

Prácticas Extracurriculares:

Atribúese ao centro unha bolsa de horas de recoñecemento en POD. O centro recibirá 1 hora por cada módulo de 4 estudantes acollidos ao programa de prácticas.

Prácticas Curriculares

Atribúese ao centro unha bolsa de horas de recoñecemento en POD. Por cada 4 estudantes en función dos ECTS das prácticas, as horas recibidas polo centro serán:

6 ECTS	12 ECTS	18 ECTS	30 ECTS	48 ECTS
1 hora	1,5 hora	2 horas	4 horas	6 horas



SEGUROS

PRÁCTICAS EN TERRITORIO NACIONAL

SEGURO ESCOLAR

Segundo a Resolución da Dirección Xeral de Ordenación da Seguridade Social, do 25 de marzo de 1999, as prácticas en empresas que realicen as e os estudantes ao amparo do Real decreto 1707/2011, do 18 de novembro, están cubertas polo seguro escolar, sempre que sexan organizadas ou autorizadas segundo o disposto polo devandito real decreto e que o alumnado estea matriculado e ao corrente do pago do citado seguro.

SEGURO DE ACCIDENTES «CUM LAUDE»

Seguro complementario ao escolar e subscrito pola Universidade de Vigo.

RISCOS CUBERTOS: Accidentes, entendendo como accidentes a lesión corporal derivada dunha causa violenta, súbita, externa e allea á intencionalidade do asegurado.

Consultar a cobertura do seguro en casos excepcionais. Algúns exemplos:

- Estudantes embarcados durante a realización da práctica
- Estudantes realizando prácticas fóra do centro de traballo (clientes dunha consultoría)
- Estudantes que viaxen ao estranxeiro para recibir formación
- Alumnos/as estranxeiros

Podería ser necesaria a ampliación de coberturas do seguro de accidentes CUM LAUDE ou a contratación doutro seguro.



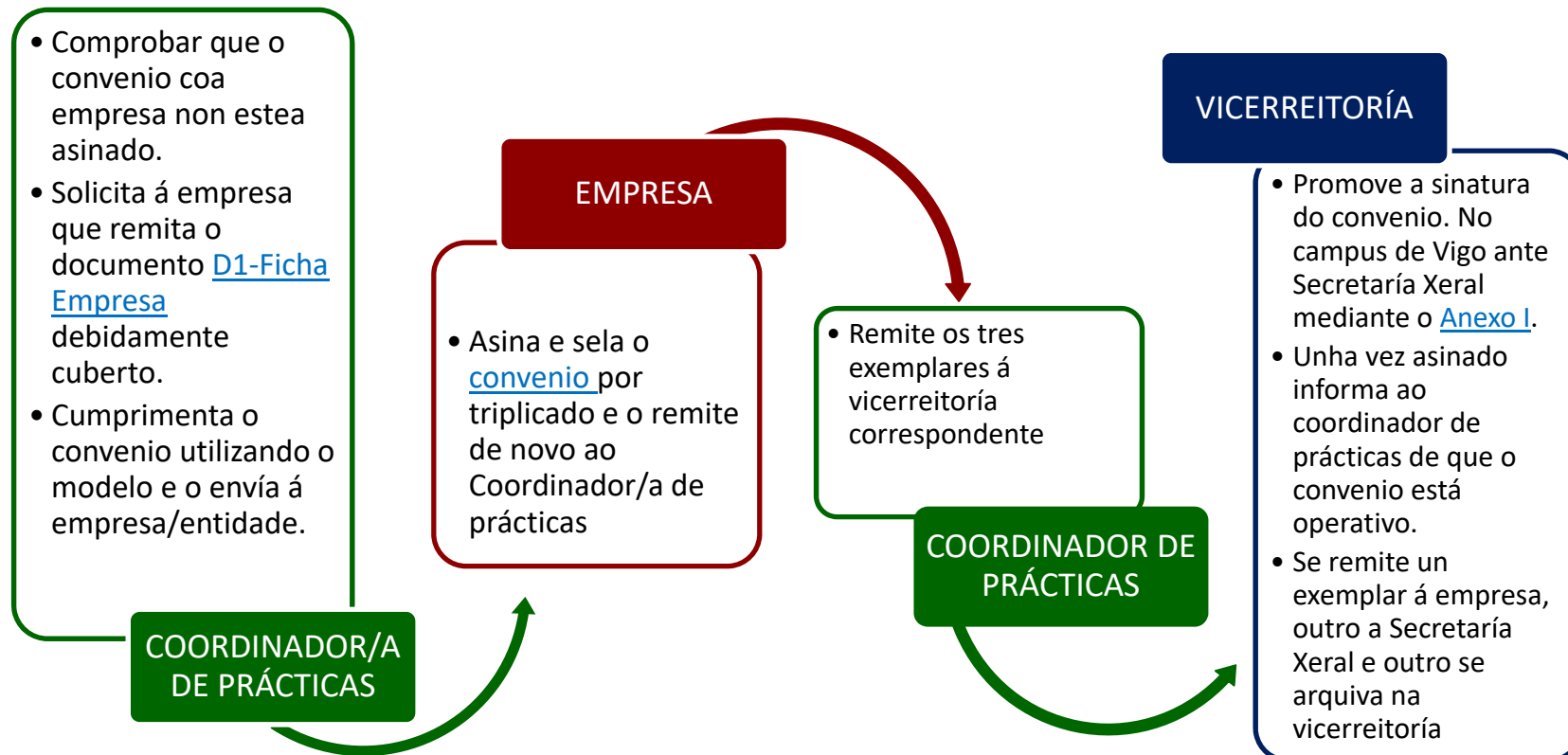
SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL

A Universidade de Vigo ten subscrito un **seguro de responsabilidade civil** que garante a responsabilidade civil do asegurado derivada dos danos que os alumnos poidan causar a terceiras persoas alleas ó centro, incluso en estancias en prácticas relacionadas co programa educativo que corresponda coa súa titulación, sempre que as mesmas se produzan baixo supervisión dun titor.



PROCEDIMIENTO DE XESTIÓN DE CONVENIOS CON ENTIDADES/EMPRESAS E ACORDOS INTERNOS

PROCEDIMIENTO DE XESTIÓN DE CONVENIOS





PROCEDIMIENTO DE XESTIÓN DE ACORDOS INTERNOS

Para a realización de prácticas en servizos e dependencias da propia Universidade de Vigo, o convenio substituirase por un acordo escrito interno. Existe un modelo na web da Vicerreitoría de Transferencia de Coñecemento.

O acordo debe asinarse pola persoa responsable do servizo ou dependencia en que se realizan as prácticas e a pola persoa responsable académica do centro de que depende a titulación.

O citado acordo deberá ter o visto e praxe da Xerencia ou da Vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado.



PROCEDEMENTO DE XESTIÓN DA PRÁCTICA CURRICULAR

COORDINADOR/ A DE PRÁCTICAS

- Adxudica –en colaboración no seu caso, coas empresas/entidades a práctica entre os estudantes.
- O Procedemento de adxudicación ten que establecerse no regulamento de prácticas de cada centro.*



TITOR/A ACADÉMICO/A

- Establece o plan formativo e as actividades a desenvolver polo alumno/a.



DOCUMENTOS PARA A FORMALIZACIÓN, SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS



Documentos para a formalización da práctica

D4 - Formalización da práctica académica externa

- Debe asinarse por **triplicado** (un exemplar para o estudante, outro para a empresa e outro para o coordinador de prácticas)
- Xunto co convenio, formaliza o tipo de relación que se establece entre a empresa e o estudante, documentando a práctica fronte a:
 - Unha posible inspección de traballo.
 - Un posible accidente durante o desenvolvemento da práctica.
- É relevante a efectos de estudo e análise das prácticas realizadas polos alumnos/as da Universidade de Vigo



Documentos para o seguimento e avaliación da práctica

D5 - Informe do titor/a da empresa/entidade

Remítese ao titor académico.

O titor/a da empresa debe ser unha persoa vinculada á mesma, e debe ter experiencia profesional na área na que o estudante vaia a desenvolver a súa actividade. Supervisará as actividades, orientará ao estudante e controlará o desenvolvemento da práctica

D6 - Informe do estudante

Remítese ao titor académico.

D7 - Informe do/a titor/a académico/a

D8 - Certificado acreditativo de realización de prácticas académicas externas

Emitido e visado polo titor académico e asinado pola secretaría do centro



PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS EXTRACURRICULARES



PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS EXTRACURRICULARES

DESTINATARIOS

- Estar matriculado na UVIGO nos estudos relacionados coa práctica extracurricular
- No caso de estudantes de grao, ter superado o 50% dos créditos necesarios para obter a titulación.
- Poderán así mesmo realizar prácticas extracurriculares aqueles/as estudantes que estean realizando o proxecto fin de carreira.



CARACTERÍSTICAS XERAIS

PERÍODO DE REALIZACIÓN: ao longo de todo o curso académico.

DURACIÓN MÁXIMA: 6 meses por curso académico.

- No caso de que o/a estudante só teña pendente o proxecto fin de carreira permitirase unha ampliación da práctica outros 6 meses, sempre e cando o proxecto estea vinculado á realización da mesma.

XORNADA DIARIA ACONSELLABLE: 5 horas

Excepcionalmente a xornada poderá ser superior a 5 horas diarias nos seguintes casos:

- Durante os períodos non lectivos ou cando se xustifique a non existencia de carga lectiva durante o período de prácticas.
- Disposición transitoria para estudantes que cursan licenciaturas ou diplomaturas: se ao estudante seleccionado só lle quedan por superar 12 dos créditos necesarios para rematar unha titulación media, e 15 créditos no caso de titulación superior.



CARACTERÍSTICAS XERAIS

BOLSA DA PRÁCTICA

A empresa/entidade convocante da práctica concederá unha axuda con carácter de bolsa. O importe da bolsa será proporcional ao Salario Mínimo Interprofesional, en función do número de horas realizadas.

- Será opcional a dotación económica da beca nos seguintes casos:
 - Durante o tempo equivalente a 240 horas. Aplicable unha única vez por alumno/a na mesma empresa.
 - Para organismos públicos e as entidades se ánimo de lucro durante un máximo de 3 meses.

CONVALIDACIÓN

- As prácticas académicas externas extracurriculares poderán ser convalidadas de acordo cos criterios establecidos polo Centro.
- As prácticas quedarán reflectidas no expediente académico e, de selo caso, no Suplemento Europeo ao Título correspondente.



TITORIZACIÓN DAS PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

- De acordo co Real Decreto 1707/11, o alumnado en prácticas disporá dun titor académico que formará parte do profesorado da Universidade de Vigo.
- O coordinador de prácticas designado polo centro comunicará o titor académico das prácticas extracurriculares.
- A FUVI coordinarase co titor académico para xestionar o procedemento das prácticas.
- A FUVI encárgase da xestión e custodia da documentación agás do certificado acreditativo da práctica.