

Guía de la asignatura Prácticas Externas de la Facultad de Enología

Aprobada por la Junta de Facultad núm. 67 del día 30 de mayo de 2017

Preámbulo

Esta guía tiene como objetivo desarrollar los aspectos no previstos en la Normativa de prácticas externas de la URV, establecer los órganos de coordinación y gestión de las prácticas en la Facultad de Enología y determinar los procedimientos específicos de gestión de las prácticas externas de las enseñanzas de este centro.

1. Tipos de prácticas y ámbito de aplicación

Esta guía se aplica preferentemente a las prácticas externas curriculares que realizan los estudiantes de la Facultad de Enología.

Las prácticas externas se pueden hacer en cualquier empresa, institución o entidad pública o privada, nacional o extranjera, cuya actividad esté relacionada con los objetivos formativos de las enseñanzas de la facultad.

Los estudiantes de la facultad también pueden hacer prácticas en la Universidad, según lo establecido en el Protocolo de gestión de las prácticas externas en la misma Universidad, aprobado por la Comisión Delegada de Docencia, Estudiantes y Comunidad Universitaria el 13 de octubre de 2016 y ratificado por el Consejo de Gobierno el 27 de octubre de 2016

Las prácticas curriculares deben llevarse a cabo preferentemente en entidades externas a la URV. Solo excepcionalmente, si la facultad no puede proporcionar una empresa que acoja al estudiante en prácticas, se puede considerar la realización en centros, estructuras y servicios de la misma Universidad.

Las prácticas externas también se pueden llevar a cabo dentro del programa Aprendizaje-Servicio de la URV; en este caso, se gestionan de la misma manera que las prácticas curriculares del centro.

La decisión sobre la idoneidad del lugar de prácticas y, por tanto, la autorización de la estancia en prácticas propuesta, es de los coordinadores de prácticas externas de cada enseñanza. Esta actividad debe estar vinculada directamente con el grado que cursa el estudiante.

2. Régimen jurídico

Las prácticas externas que llevan a cabo los estudiantes de la Facultad de Enología se rigen, con carácter general, por el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios; por la Normativa de prácticas externas de los estudiantes de la URV, aprobada por el Consejo de Gobierno el 20 de diciembre de 2012; por esta guía de prácticas de centro, y por otros documentos que sean de aplicación por su naturaleza jurídica.

3. Características y gestión de las prácticas

Los estudiantes deben estar matriculados de la asignatura Prácticas Externas para poder llevar a cabo las prácticas.

La relación que establece el estudiante de prácticas y la entidad colaboradora es estrictamente académica y no laboral.

Para poder cursar la asignatura Prácticas Externas es recomendable haber superado las asignaturas de formación básica del grado. Con carácter general, se deben tener superados el 60 % (144 créditos) del total de créditos necesarios para lograr el título.

Tal como indica el artículo 6.2 de la Normativa de prácticas externas de la URV, el estudiante tiene permiso para ausentarse del lugar de prácticas durante las horas necesarias, con previa comunicación, con antelación suficiente, a la entidad colaboradora y presentación de los justificantes correspondientes para realizar las siguientes actividades:

- a. Asistencia a actividades evaluadoras o tutorías.
- b. Asistencia a actividades de representación o de participación en los órganos de la Universidad.
- c. Visita médica.
- d. Otras situaciones personales o académicas que sean consideradas por los tutores.

La recuperación o compensación de horas de prácticas por ausencias debidas a permisos o bajas por enfermedad o accidente se pactarán entre el tutor/a académico y el tutor/a profesional, atendiendo a las circunstancias del caso y al logro de los objetivos propuestos en el proyecto formativo.

Los alumnos que cursen la asignatura Prácticas Externas deben llevar a cabo una estancia en una entidad colaboradora con un número de horas correspondiente al número de créditos de la asignatura en cada titulación:

Grado de Biotecnología:

Un mínimo de 270 h de trabajo real (6-7 semanas, 5 días por semana, a jornada completa o los equivalentes a tiempo parcial); es necesario adaptarse en todo momento a los horarios de trabajo de la entidad colaboradora.

Grado de Enología:

Un mínimo de 335 h de trabajo real (8-9 semanas, 5 días por semana, a jornada completa o los equivalentes a tiempo parcial); es necesario adaptarse en todo momento a los horarios de trabajo de la entidad colaboradora.

Máster de Bebidas Fermentadas:

Un mínimo de 225 h de trabajo real (5 semanas, 5 días por semana, a jornada completa o los equivalentes a tiempo parcial); es necesario adaptarse en todo momento a los horarios de trabajo de la entidad colaboradora.

Los estudiantes pueden elegir los lugares de prácticas, o bien proponiendo el lugar donde las quieren realizar, o bien optando por alguna de las ofertas que los coordinadores respectivos de Prácticas Externas les ofrecen entre posibles lugares que se ajusten a sus intereses profesionales.

Los estudiantes deben cumplimentar la ficha de solicitud (anexo 1), disponible en Moodle, indicando su preferencia por una entidad colaboradora. Los coordinadores de Prácticas Externas deben evaluar estas fichas y, en un periodo máximo de quince días, deben comunicar a los estudiantes si se aceptan sus propuestas.

Los estudiantes tienen asignados dos tutores: uno profesional, designado por la empresa, y uno académico, de la URV.

Las empresas o instituciones que reciben estudiantes en prácticas deberán haber formalizado un convenio de cooperación educativa con la URV. Para cada estudiante concreto, las entidades colaboradoras deben adjuntar un anexo al convenio de cooperación educativa firmado previamente con la URV, en el que consten las tareas que el estudiante debe hacer y haya las firmas del decano/a de la facultad, del representante legal de la entidad colaboradora y del estudiante. Una copia de este anexo se archivará en la Oficina de Apoyo al Decanato (modelo del documento colgado en Moodle y en la web de la Facultad de Enología). El estudiante no puede empezar las prácticas sin la existencia previa del anexo al convenio de cooperación educativa.

4. Asignación de entidad, de coordinador/a y tutor/a académico y profesional

4.1. Entidades colaboradoras

Pueden ser entidades colaboradoras tanto la misma URV como las empresas, los centros de investigación y otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras. La actividad de prácticas debe estar vinculada directamente con el grado que el estudiante esté cursando.

La relación de entidades colaboradoras con convenios con la URV vigentes debe estar disponible y actualizada para que los coordinadores de las prácticas puedan gestionarla. Los estudiantes pueden solicitar hacer las prácticas externas en entidades colaboradoras que ellos mismos elijan; en este caso, hay que establecer un convenio de colaboración con estas entidades antes de comenzar la estancia.

4.2. Coordinador/a de prácticas externas

El coordinador/a de prácticas externas es un profesor del Departamento de Bioquímica y Biotecnología. Tiene las funciones siguientes:

- Informar a principio de curso de las normas que afectan a la realización y evaluación de las prácticas externas en una sesión presencial orientativa a todos los estudiantes matriculados (normativa, sistema de asignación, procedimiento de gestión y evaluación).
- Asegurar que todos los estudiantes matriculados tengan asignada una entidad colaboradora, respetando en medida de lo posible sus preferencias.
- Asegurar que los estudiantes inicien las prácticas externas después de que se formalicen el convenio entre la URV y la entidad colaboradora y el convenio específico de centro. Los estudiantes deben estar matriculados de la asignatura Prácticas Externas para poder hacer las prácticas.
- Hacer pública a través de Moodle la guía de las prácticas externas.

- Encargarse del buen desarrollo de las prácticas.
- Informar a los estudiantes sobre las pautas para elaborar la memoria.
- Ponerse en contacto con los miembros de la Comisión Evaluadora de la asignatura para gestionar el proceso de evaluación.
- Introducir las calificaciones y firmar las actas de la asignatura.

4.3. Tutores académicos

Los estudiantes de grado tienen asignados tutores académicos de la URV. En el caso de los estudiantes de máster, se les asigna un tutor/a o bien el mismo coordinador/a puede actuar como tutor/a académico. Las funciones de los tutores académicos son las siguientes:

- Aconsejar al estudiante sobre la elaboración de la memoria y velar que se ajuste a la normativa.
- Ratificar obligatoriamente la ficha de seguimiento (anexo 2).
- Mantener informado al coordinador/a de las prácticas externas sobre las incidencias o incumplimientos del estudiante o de la entidad colaboradora, y valorar la colaboración prestada.

4.4. Tutores profesionales de la entidad colaboradora

Los tutores de la entidad colaboradora tienen como funciones:

- Asegurar que el estudiante pueda llevar a cabo las prácticas en condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.
- Asegurar al estudiante un aprendizaje correcto, que siga siempre las normas internas de la empresa y su confidencialidad.
- Asegurar la realización de las tareas y los compromisos especificados en el convenio.
- Complimentar la ficha de la evaluación de la empresa en la que el estudiante ha hecho las prácticas externas (anexo 3).

5. Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora tiene una composición diferenciada en las tres titulaciones:

Grado de Biotecnología:

Está constituida por profesores de los tres departamentos implicados en la docencia de las prácticas externas: el Departamento de Bioquímica y Biotecnología, el Departamento de Ingeniería Química y el Departamento de Ciencias Médicas Básicas.

Grado de Enología:

Está constituida por profesores de los tres departamentos implicados en la docencia de las prácticas externas: el Departamento de Bioquímica y Biotecnología, el Departamento de Ingeniería Química y el Departamento de Química Analítica y Química Orgánica.

Máster de Bebidas Fermentadas:

Está constituida por profesores de los tres departamentos implicados en la docencia de las prácticas externas: el Departamento de Bioquímica y Biotecnología, el

Departamento de Ingeniería Química y el Departamento de Química Analítica y Química Orgánica.

En cada curso académico la composición de la Comisión Evaluadora es fija, ya que a cada miembro se le concede una carga docente de acuerdo con la asignación de la docencia de esta asignatura, que regula la Normativa de las prácticas externas aprobada por la Junta de la Facultad de Enología.

La función de la Comisión Evaluadora es la siguiente:

- En una primera fase, evalúa la memoria escrita de los estudiantes.
- En una segunda fase, se reúne para evaluar definitivamente el trabajo hecho por cada estudiante. Esta reunión permite calificar los trabajos.
- De manera confidencial puede valorar la ficha de la evaluación de la empresa en la que el estudiante ha hecho las prácticas externas.
- Introduce las calificaciones y firma las actas de examen.

6. Evaluación

El coordinador/a de prácticas externas debe publicar en el espacio Moodle de la asignatura las instrucciones y normas formales para elaborar la memoria de prácticas externas, así como las fechas relativas a los períodos de entrega, defensa y evaluación, que en todo caso deben adecuarse al calendario de cada curso académico.

- Evaluación interna: la Comisión Evaluadora dispone de 15 días para valorar la memoria escrita. Tras reunirse, el tribunal califica el trabajo del estudiante. Esta valoración representa el 75 % de la nota.

- Evaluación externa: el tribunal valora la hoja de evaluación de la estancia del estudiante cumplimentado por la empresa acogedora, que se adjunta a esta guía. Esta valoración representa el 25 % de la nota.

La calificación es la suma de las notas correspondientes a las evaluaciones interna y externa.

- Si la nota de un estudiante no llega al aprobado, el tribunal decidirá si el estudiante debe hacer una nueva estancia en prácticas; en este caso, se reinicia todo el proceso.
- Si el estudiante solo tiene que rehacer la memoria, dispone de 10 días para rehacerla y volverla a presentar a la Comisión.
- En ambos casos el coordinador/a del tribunal es el encargado de comunicarlo por escrito al estudiante.
- Los miembros de la Comisión Evaluadora tienen que devolver al coordinador/a los trabajos a los estudiantes una vez finalice la defensa. El coordinador/a del tribunal los ha de guardar como mínimo hasta el curso académico siguiente.

7. Memoria

La responsabilidad de la memoria es exclusivamente del estudiante, pero es totalmente imprescindible la ficha de la evaluación de la empresa para presentarla. En caso contrario, la memoria no es válida.

El estudiante debe entregar una copia de la memoria en PDF al tutor/a académico por correo electrónico antes de las 14 horas de la fecha límite establecida en Moodle y 15 días antes de la fecha de evaluación.

Una vez el tutor académico finalice el seguimiento de la memoria, el estudiante debe presentar, en el lugar y la hora límite que indique el coordinador/a de la asignatura, los siguientes documentos:

1. Tres copias de la memoria, que debe incluir una descripción detallada del trabajo desarrollado durante su estancia en la empresa o institución.
2. La ficha de seguimiento del tutor/a (anexo 2).
3. En un sobre cerrado, la ficha de evaluación (informe del tutor/a profesional) de la estancia en prácticas, debidamente cumplimentada y firmada por la persona de contacto de la empresa (anexo 3).
4. En un sobre cerrado, la ficha de la evaluación de la empresa cumplimentada y firmada por el estudiante (anexo 4).
5. Una copia de la memoria definitiva en PDF en Moodle de la asignatura.

Se excluyen de la convocatoria los estudiantes que no han presentado correctamente la documentación de los cinco puntos anteriores.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las memorias, el coordinador/a de las prácticas externas debe asignar los trabajos a los miembros de la Comisión Evaluadora (apartado 5).

Finalizada la evaluación de los trabajos, el coordinador/a debe convocar a los miembros de la Comisión Evaluadora para evaluar definitivamente los trabajos presentados.

Esquema del contenido mínimo de la memoria:

La memoria de la estancia en prácticas debe incluir, como mínimo, los apartados siguientes:

- Portada
- Título de la estancia, fecha y localización
- Nombre del tutor/a profesional y correo de contacto
- Índice
- Resumen descriptivo del trabajo (máximo una página)
- Introducción descriptiva de la zona y de la empresa donde se han hecho las prácticas (este apartado debe incluir la descripción de las actividades que lleva a cabo la empresa)
- Descripción detallada de las tareas hechas por el estudiante durante las prácticas (este apartado debe incluir una enumeración y una breve descripción de los aspectos que el estudiante considera que podrían mejorarse, incluyendo una valoración personal)
- Conclusión: valoración global de la estancia en prácticas
- Anexos

Esquema de presentación de la memoria:

- El número máximo de páginas de la memoria sin anexos es de 15.

- El idioma utilizado en la redacción de la memoria debe ser el catalán, el castellano, el francés o el inglés, según la normativa de la titulación.
- Se debe presentar debidamente encuadernada para la versión en papel y en PDF para la versión electrónica.
- Formalmente se seguirán los criterios establecidos por el coordinador/a.

Guía de la asignatura Prácticas Externas de la Facultad de Enología

Aprobada por la Junta de Facultad núm. 67 del día 30 de mayo de 2017

ANEXO 1

FICHA DE SOLICITUD DE LA ENTIDAD COLABORADORA

Prácticas Externas

Nombre y apellidos del estudiante: _____

Entidad colaboradora propuesta: _____

Dirección de la entidad colaboradora propuesta: _____

Persona de contacto de la entidad colaboradora: _____

Correo y/o teléfono de contacto: _____

Tareas de la entidad colaboradora:

Firma del estudiante

Guía de la asignatura Prácticas Externas de la Facultad de Enología

Aprobada por la Junta de Facultad núm. 67 del día 30 de mayo de 2017

ANEXO 2

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL TUTOR/A
Prácticas Externas

Nombre y apellidos del estudiante: _____

Nombre y apellidos del tutor/a: _____

Fecha de la primera entrevista con el estudiante para hablar del trabajo: _____

Recomendaciones del tutor/a:

Observaciones:

Incidencias:

Fecha de entrega del trabajo: _____

Firma del tutor/a

Firma del estudiante

Guía de la asignatura Prácticas Externas de la Facultad de Enología

Aprobada por la Junta de Facultad el x/x/2017

ANEXO 3

FICHA DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE POR PARTE DEL TUTOR/A PROFESIONAL

Prácticas Externas. Facultad de Enología

Aprobada por la Junta de Facultad núm. 67 del día 30 de mayo de 2017

Informe de evaluación del ESTUDIANTE por parte de la empresa (ha de cumplimentarla el tutor/a profesional)

Nombre de la empresa: _____

Responsable (tutor/a profesional): _____

Nombre del estudiante evaluado: _____

D A B MB

Actitud del estudiante:				
Integración en el equipo de trabajo:				
Cumplimiento de horarios:				
Evolución durante las prácticas:				
Iniciativa:				
Preparación del estudiante:				

D: Insatisfactorio. A: Aceptable. B: Bien. MB: Muy bien.

Evaluación global de 0 a 10 del estudiante:

Observaciones (si se quieren hacer constar):

Sugerencias para mejorar la formación de los estudiantes:

Fecha y firma del responsable (tutor/a) de la empresa

ANEXO 4

FICHA DE EVALUACIÓN DE LA EMPRESA POR PARTE DEL ESTUDIANTE Prácticas Externas Facultad de Enología

Aprobada por la Junta de Facultad núm. 67 del día 30 de mayo de 2017

Informe de evaluación de la empresa por parte del estudiante *Confidencial*

Nombre de la empresa: _____

Responsable de la empresa: _____

Nombre del estudiante: _____

Evalúa los siguientes ítems:

D A B MB

El trabajo llevado a cabo en la empresa se ha ajustado a lo planificado inicialmente.				
Las tareas realizadas en la empresa han servido para aplicar los conocimientos adquiridos en los cursos anteriores.				
Las tareas realizadas en la empresa se corresponden con alguna de las que ha de llevar a cabo un graduado profesional.				
El trato recibido ha sido adecuado a nivel personal.				
La persona de contacto ha sido un profesional del sector que ha compartido sus conocimientos para enriquecer los del estudiante.				

D: Insatisfactorio. A: Aceptable. B: Bien. MB: Muy bien.

Observaciones (si se quieren hacer constar):

--

Fecha y firma del estudiante