



**Universitat de les  
Illes Balears**  
Departament de Geografia

# **REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES**

**MÒDUL DE TRANSFERÈNCIA  
ESTUDIS DE GRAU EN GEOGRAFIA**

## PRÒLEG

El vigent Pla d'Estudis de Grau en Geografia, incorpora un bloc de 12 ECTS de Pràctiques Externes en el Mòdul de Transferència que s'impartiran a 3<sup>er</sup> curs (Pràctiques Externes I) i 4<sup>t</sup> curs (Pràctiques Externes II). L'objectiu d'aquestes pràctiques és aconseguir que els estudiants accedeixin a unes maneres de fer el més proper possible a l'exercici professional considerant que l'acostament a la pràctica professional permetrà assolir aprenentatges que inclouen "saber" o aprendre nous coneixements; "saber fer" noves coses manejant situacions, projectes, procediments; "saber estar" amb uns altres, integrar-se en equips, complir rutines de treball i aprendre un "saber ser" en l'exercici professional, incloent un codi deontològic i un acompliment responsable de funcions.

El present document<sup>1</sup>, anomenat Reglament de funcionament de les Pràctiques Externes del Grau en Geografia, pretén sistematitzar el conjunt d'activitats i accions que permeten organitzar i desenvolupar les Pràctiques Externes, a partir de la regulació de:

1. La relació entre l'estudiant i el sistema formador (ja siguin els diferents serveis o la Universitat).
2. La relació que la UIB estableix amb les diferents empreses i institucions, definint a la vegada el procediment a seguir i els passos necessaris per completar la gestió de les Pràctiques Externes.

Tot plegat ha de possibilitar la millor i més completa formació per tal de garantir la màxima qualificació dels nostres estudiants i alhora transmetre una imatge exterior de claredat i fortlesa del nostre espai professional.

Campus UIB, Primavera de 2016

**Dr. Antoni Artigues Bonet**

*Coordinador de Pràctiques Externes*

**Dr. Hugo Capellà i Miterique**

*Vicedegà de Geografia*

---

<sup>1</sup> **Clàusula de Gènere Neutre.**

En el text d'aquest document, s'ha utilitzat el masculí com a genèric sense que això suposi ignorància de les diferències de gènere existent, a l'efecte de no realitzar una escriptura massa complexa.

## ÍNDIX

<b>1. MARC GENERAL DE LES PRÀCTIQUES</b> .....	1
1.1. Regulació de les pràctiques.....	1
1.2. Definició de les Entitats Col·laboradores .....	1
<b>2. ORGANIGRAMA DE LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ DE PRÀCTIQUES EXTERNES</b> .....	3
2.1. El professor coordinador de pràctiques externes .....	3
2.1.1. Funcions institucionals .....	3
2.1.2. Funcions docents. ....	3
2.2. Del tutor .....	4
2.3. El Supervisor de l'entitat col·laboradora .....	5
2.4. Els Serveis Administratius de la Facultat de Filosofia i Lletres .....	6
<b>3. ELS NIVELLS DE COORDINACIÓ</b> .....	7
<b>4. GESTIÓ ACADÈMICA DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES</b> .....	8
<b>5. NORMATIVA PER A LA REALITZACIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES</b> .....	10
5.1. Entitats col·laboradores .....	10
5.1.1. Funcions .....	10
5.1.2. Deures .....	10
5.1.3. Drets .....	11
5.2. <i>Estudiants</i> .....	11
5.2.1. Deures .....	11
5.2.2. Drets .....	11
5.3. Accés i avaluació acadèmica de les pràctiques externes .....	11
5.4. <i>Les tutories</i> .....	14
5.5. Jerarquia per a la resolució de conflictes .....	14
<b>6. GUIA DIDÀCTICA DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES</b> .....	16
6.1. <i>Objectius</i> .....	16
6.2. <i>Mètodes</i> .....	17
6.2.1. Assignació de l'entitat col·laboradora .....	17
6.2.2. Seguiment, assessorament i orientació de les pràctiques .....	18
6.2.3. Avaluació .....	18
<b>ANNEXES</b> .....	20

# **1. MARC GENERAL DE LES PRÀCTIQUES**

## **1.1. Regulació de les pràctiques**

Les Pràctiques Externes de Grau en Geografia es regulen a partir de dos instruments diferenciats:

- 1) Docent/formatiu. Les Pràctiques Externes es regulen a partir del Programa de Pràctiques subscrit entre del tutor (coordinador o tutor) dels estudis de Grau, els professionals de l'entitat (supervisor) i l'alumne.
- 2) Institucional. Les Pràctiques Externes es regulen mitjançant un acord de col·laboració entre la Universitat de les Illes Balears i les institucions i empreses (en endavant entitats col·laboradores) que accedeixen a participar en les Pràctiques Externes. Aquests acords institucionals adopten la fórmula de conveni on es defineixen objectius comuns i compromisos de les parts.

## **1.2. Definició de les Entitats Col·laboradores**

Les pràctiques externes de Geografia es realitzen a les diferents institucions i empreses que poden oferir a l'alumnat un referent clar i significatiu sobre la seva futura pràctica professional. Per tal d'establir els referents que una determinada entitat col·laboradora ofereix als alumnes, caldrà que l'entitat estigui en condicions d'oferir la possibilitat a l'alumne de complir els objectius formulats al Programa de Pràctiques Externes que es fixarà com a annex al conveni marc signat entre la UIB i cada entitat de col·laboradora. Aquests objectius serviran a l'alumnat per valorar durant el procés de selecció l'entitat on desenvoluparà les pràctiques externes.

Les pràctiques es realitzaran a entitats tant de l'administració pública (autonòmica, insular i municipal) com de l'empresa privada (consultories, entre d'altres). D'aquesta forma, s'ofereix la possibilitat a l'alumnat de familiaritzar-se amb aquelles institucions i empreses en què més freqüentment podran desenvolupar el seu futur professional. Així, l'alumne n'haurà de comprendre el seu funcionament i objectius, aprendre a distingir la informació rellevant de la supèrflua, entendre la mecànica dels processos, prendre decisions, expressar punts de vista propis i aprendre a fer front a situacions no previstes.

En tot cas, el Programa de Pràctiques Externes haurà de possibilitar la formació tècnica adequada als itineraris marcats al mòdul d'Especialització del Pla d'Estudis:

- 1) Itinerari en Medi Ambient
- 2) Itinerari en Ordenació del Territori
- 3) Itinerari en Ciències Socials

## **2. ORGANIGRAMA DE LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ DE PRÀCTIQUES EXTERNES**

En el procés d'organització, desenvolupament i seguiment de les Pràctiques Externes intervenen diverses figures que desenvolupen dos tipus de rol:

- a) Institucional. Degà, Director de Departament, Cap d'Estudis, professor coordinador de pràctiques externes són figures internes que desenvolupen un rol institucional. Igualment, els responsables de les entitats col·laboradores són figures externes que desenvolupen un rol institucional.
- b) Professional/docent. Els professor tutor són figures internes de la UIB que aconsegueixen un rol docent, mentre que els supervisors de les entitats col·laboradores són figures externes amb un rol prioritàriament professional i component formatiu elevat.

### **2.1. El professor coordinador de pràctiques externes**

Donen un suport central al procés de formació pràctica. La seva funció és -en gran mesura- de coordinació interinstitucional, tot i que juga també un paper important en l'organització i la millora de la docència. El professor coordinador de pràctiques ha de facilitar el procés acadèmic mitjançant l'organització dels programes de pràctiques i la tutorització dels treballs realitzats pels alumnes, compartint aquesta tutorització amb els responsables de l'entitat col·laboradora.

#### **2.1.1. Funcions institucionals**

Aquesta figura ha de garantir la coordinació entre les entitats col·laboradores i la Universitat de les Illes Balears mitjançant:

- Definició del marc de col·laboració específic i global.
- Organització i coordinació de les presentacions al conjunt dels estudiants segons un calendari preestablert de les tasques que desenvoluparan a cada entitat.
- Procediment de seguiment i millora de les Pràctiques Externes amb les entitats i professionals.

#### **2.1.2. Funcions docents**

El professor coordinador de pràctiques externes ha de desenvolupar les següents tasques:

- Presidir i convocar la comissió de Coordinació de Pràctiques Externes.
- Proposar a la Comissió de Coordinació de Pràctiques Externes el llistat de convenis a signar perquè els alumnes de la titulació puguin realitzar els 12 crèdits obligatoris de Pràctiques Externes previst al Títol de Grau.
- Preparar els convenis de pràctiques externes per a la seva ratificació mitjançant signatura per part del Deganat de la Facultat de Filosofia i Lletres.
- Tramitar els convenis i vetllar pel correcte compliment dels mateixos.
- Proposar a la Comissió de Coordinació de Pràctiques Externes la renovació, revocació o modificació dels convenis subscrits així com proposar-ne de nous.
- Rebre anualment els informes dels tutors de pràctiques, atendre els suggeriments d'aquests i proposar a la Comissió de Coordinació de Pràctiques Externes els mecanismes necessaris per a la seva millora.
- Vetllar perquè els Programes de Pràctiques Externes compleixin amb els objectius fixats al programa formatiu de la titulació.
- Qualsevol altra tasca que li assigni el Consell d'Estudis o el departament que imparteix el títol de grau en relació a les pràctiques externes.

## **2.2. Dels tutors**

La formació i experiència teòrico-científica i docent del professor tutor de Pràctiques Externes de Geografia permet que aquesta figura desenvolupi les següents funcions:

- Elaborar un programa de pràctiques amb el Supervisor de cada entitat i redactar el corresponent annex, en el què s'especificaran les activitats que ha de realitzar l'estudiant.
- Dur a terme tutories periòdiques, controlant les condicions de desenvolupament i fent el seguiment del període de pràctiques.
- Col·laborar acadèmica i professionalment amb el Supervisor durant el període de pràctiques.
- Autoritzar les modificacions del programa de pràctiques, després d'haver presentat un informe motivat a l'entitat i al professor coordinador de pràctiques externes.

- Dur a terme el procés avaluador de les pràctiques dels estudiants, mitjançant una memòria d'activitats i/o entrevista de l'alumnat i l'entitat, d'acord amb les línies i criteris generals de desenvolupament elaborats amb aquesta finalitat.
- Avaluar l'execució del programa de pràctiques.
- Avaluar l'entitat una vegada finalitzat el període de pràctiques i comunicar la possible inserció professional de l'alumnat.
- Mantenir un mínim de 3 contactes directes, mitjançant visites a l'entitat i/o altres tipus de contactes (telefònic, correu electrònic...) amb el Supervisor de les pràctiques a l'entitat durant el seu període de pràctiques, de tal forma que pugui fer-se un seguiment adequat de l'activitat de l'alumnat: consecució del pla de pràctiques, nivell d'assoliment de competències, l'horari, la durada, la satisfacció d'ambdues parts, etc.

### **2.3. El Supervisor de l'entitat col·laboradora**

És el professional que supervisa l'estudiant a l'entitat pública o privada en la què realitza les pràctiques. Té un paper molt destacat en la formació dels estudiants, ja que transmet d'una manera directa la dinàmica professional de l'entitat a través d'aptituds i actituds; fent que sigui un punt de referència destacat per a l'estudiant durant la seva formació. Les seves funcions són:

- A través del Supervisor, el professor tutor ha de definir la viabilitat de dur a terme les tasques establertes al Programa de Pràctiques segons les característiques professionals de l'entitat.
- Informar a l'estudiant sobre les normes, protocols d'actuació, obligacions i responsabilitats d'aplicació en el context en el qual es realitzen les pràctiques.
- Informar a l'estudiant sobre documents, desenvolupaments de processos i aplicació de procediments de treball, emplenament de registres, etc.
- Informar a l'estudiant sobre l'organització, estructura, entrades, sortides, clients (usuaris, beneficiaris), implicacions laborals, responsabilitat social.
- Proporcionar orientacions per a la implantació de programes.
- Informar sobre normativa vigent, col·legis professionals, entitats vinculades a la professió, etc.
- Realitzar un seguiment del treball realitzat per l'estudiant.



- Participar en l'avaluació de l'estudiant, aportant al professor tutor un informe d'avaluació (veure annex Protocol d'avaluació de les pràctiques externes) que aquest haurà de tenir en compte a la seva qualificació final.
- Per assegurar la qualitat de les pràctiques externes, el Supervisor ha de ser una persona que -per la seva qualificació laboral, experiència o per la funció que exerceix a l'entitat- s'adeqüi a les necessitats acadèmiques de les pràctiques a desenvolupar.

## **2.4. Els Serveis Administratius de la Facultat de Filosofia i Lletres**

Les funcions acadèmiques i professionals que el professor coordinador de pràctiques externes, el professor tutor, entitats i alumnat han de desenvolupar, necessàriament vindran complementades per una tramitació burocràtica i administrativa que comporta:

- Custodiar els convenis entre la UIB i entitats.
- Facilitar la informació a l'alumnat sobre el procediment de matrícula i les peculiaritats de les Pràctiques Externes.
- Realitzar el procés de matriculació.
- Elaborar els certificats de realització de les pràctiques externes.
- Traspasar les bases de dades d'avaluació dels estudiants i entitats al Departament d'Orientació i Inserció Professional (DOIP) per tal de realitzar un seguiment de qualitat en l'execució així com el grau d'inserció laboral aconseguit amb les pràctiques externes.

### 3. ELS NIVELLS DE COORDINACIÓ

La coordinació de les Pràctiques Externes implica la regulació i consolidació de tres nivells diferenciats:

- a) Institucional. Ha de definir les línies de cooperació institucional entre la Universitat de les Illes Balears. El Departament de Ciències de la Terra i els diferents serveis, entitats i institucions, per tal de possibilitar els espais d'aprenentatge que ofereixen els diferents camps de pràctiques.
- b) Organitzatiu. Ha de fer viables els acords que s'hagin pres des del nivell institucional i que es puguin desprendre dels acords signats als convenis. Es regularà a partir de contactes i reunions periòdiques, de les quals en serà responsable -en primera instància- el professor coordinador de les pràctiques externes. Aquests contactes hauran de donar-se de manera fluida, amb una periodicitat mínima de dos per semestre.
- c) Docent. Ha d'articular els àmbits de formació teòrica i formació experimental així com el de supervisió, per tal de realitzar una millora de la qualitat del procés formatiu. Es regularan mitjançant contactes personals entre el tutors, i del supervisors de les entitats de pràctiques. Es realitzaran un mínim de tres contactes per a cada Programa de Pràctiques dins del semestre lectiu.

## 4. GESTIÓ ACADÈMICA DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES

Una vegada el Reglament de Pràctiques Externes hagi estat aprovat pel Consell d'Estudis de Grau en Geografia i ratificat per la Junta de la Facultat de Filosofia i Lletres, s'hauran de dur a terme una sèrie de procediments i accions al llarg del curs acadèmic:

- Al començament del curs acadèmic -en funció dels ajustaments institucionals i acadèmics que s'hagin produït i a proposta de la Comissió de Coordinació de les Pràctiques Externes- el Consell d'Estudis del Grau en Geografia definirà objectius i prioritats docents de les pràctiques externes pel curs que s'inicia.
- El professor coordinador de les pràctiques externes, organitzarà i durà a terme la presentació d'aquest Reglament a les diferents entitats col·laboradores, amb l'objectiu d'arribar a acords operatius que possibilitin la incorporació de nous programes de pràctiques o, si escau, la seva continuïtat.
- Es passarà a la signatura d'acord Institucional o a la ratificació del conveni ja signat, amb la possibilitat d'incorporació de nous programes de pràctiques. En funció de l'interès de les entitats col·laboradores, es podrà fer una signatura pública de l'acord.
- Presentació de la Guia de les Pràctiques Externes per part del professor coordinador a l'alumnat en un acte en el què es requerirà la presència obligatòria dels estudiants matriculats a les assignatures Pràctiques Externes I i II.
- A partir d'aquest moment els estudiants podran implementar la Sol·licitud de Preferències. Aquesta implementació es realitzarà a través de Campus Extens, on l'estudiant triarà les característiques acadèmico-professionals que s'adeqüin al seu perfil i preferències..
- Serà la Comissió de Coordinació de les Pràctiques Externes qui assigni les places de pràctiques a cada alumne segons els següents criteris:
  - a) Expedient acadèmic.
  - b) Justificació escrita de la Sol·licitud de Preferències de cada estudiant, entenent que ve vinculada al perfil professional al què aspira.
- La manifestació de preferències per part de l'alumne té efectes orientatius i no vincula necessàriament l'assignació de les plaça sol·licitada.
- Una vegada a l'any, la Comissió de Coordinació de les Pràctiques Externes entregarà a l'Equip Docent de la Titulació una memòria general de les pràctiques externes que inclogui com a mínim:

- a) Avaluació de les entitats col·laboradores per part dels professors tutors i de l'alumnat.
  - b) Avaluació de la tasca dels tutors per part de l'entitat col·laboradora i de l'alumne.
  - c) Evolució dels alumnes i nivell d'assoliment de les competències.
  - d) Compliment dels programes de pràctiques.
  - e) Grau de satisfacció dels alumnes amb l'entitat.
  - f) Grau de satisfacció de l'entitat amb els alumnes.
- El coordinador de pràctiques externes reunirà anualment als supervisors de les entitats col·laboradores per avaluar l'execució dels programes de pràctiques.
  - El Consell d'Estudis del Grau en Geografia convidarà amb certa periodicitat (no superior a dos anys) a les diferents institucions i entitats a un acte protocol·lari de reconeixement institucional de la seva col·laboració.

## 5. NORMATIVA PER A LA REALITZACIÓ DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES

### 5.1. Entitats col·laboradores

#### 5.1.1. Funcions

- L'entrenament i aprenentatge pràctic formen part inseparable del conjunt de disciplines acadèmiques, amb l'objectiu comú d'ampliar la formació de l'alumnat. Per tant, serà una part més de l'activitat docent i el responsable de cada Programa de Pràctiques Externes seran els professors tutors designats pel Consell d'Estudis.
- En cap cas, el treball de l'alumne en pràctiques podrà ser remunerat, ni podrà donar lloc a contraprestació per part de l'entitat col·laboradora.
- L'alumne podrà obtenir un contracte de treball amb l'entitat col·laboradora, durant o després del període de pràctiques, sempre que aquest sigui independent del seu programa de pràctiques.
- El treball de l'alumne en pràctiques, no podrà ser utilitzat per substituir les tasques pròpies d'un professional.
- L'objecte i contingut del treball a desenvolupar a les pràctiques s'establirà entre el Supervisor de l'entitat col·laboradora i el professor tutor d'acord amb els objectius que pel nivell corresponent es fixen als objectius de les Pràctiques Externes I i Pràctiques Externes II.
- El Programa de Pràctiques haurà de tenir el vist i plau del professor tutor.
- Les entitats col·laboradores facilitaran l'aprenentatge pràctic de l'alumnat, essent la UIB l'única responsable davant aquestes entitats del seu bon funcionament.
- En funció de l'oferta, el Consell d'Estudis determinarà les entitats col·laboradores de pràctiques externes, revisant anualment les possibles baixes i altes.

#### 5.1.2. Deures

- Complir les condicions contingudes a l'oferta de pràctiques externes, així com al pla de pràctiques que regula les mateixes. Quan l'entitat incompleixi aquestes condicions, l'estudiant a través del professor tutor, haurà de posar-ho en coneixement del coordinador de Pràctiques Externes que, una vegada conegudes les circumstàncies, valorarà l'oportunitat de continuar aquestes pràctiques o, si escau, donar-les per acabades.

- Nomenar un supervisor, implicant que s'encarregarà de garantir el procés formatiu de l'estudiant a l'entitat així com de comunicar qualsevol incidència sobre les pràctiques al professor tutor.
- Complir amb les normes vigents en tot el relatiu a prevenció de riscos laborals i a criteris d'accessibilitat universal i disseny.
- Garantir la formació complementària que precisi l'estudiant per realitzar les pràctiques.
- Facilitar a l'estudiant l'assistència als exàmens, proves d'avaluació i altres activitats obligatòries de les assignatures en les quals estigui matriculat, així com a les reunions dels òrgans de govern col·legiats de la Universitat.

### **5.1.3. Drets**

- L'entitat col·laboradora podrà interrompre la realització de les pràctiques si l'estudiant incompleix els seus deures, prèvia comunicació al professor coordinador de Pràctiques Externes.
- Del supervisors de l'entitat rebran un certificat acreditatiu de la seva labor per part de la Universitat dels Illes Balears.

## **5.2. Estudiants**

### **5.2.1. Deures**

L'estudiant seleccionat per desenvolupar les pràctiques externes tindrà la següents obligacions amb l'entitat col·laboradora en la qual desenvoluparà les pràctiques externes:

- Incorporar-se a l'entitat que es tracti en la data acordada.
- Complir amb l'horari pactat amb l'entitat per a la realització de les pràctiques externes i respectar les normes de funcionament de l'entitat.
- Desenvolupar el pla de formació i complir amb diligència les activitats assignades per l'entitat d'acord amb les línies de treball establertes al programa de pràctiques.
- En compliment de la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, guardar confidencialitat de les dades personals i de qualsevol informació interna de l'entitat, així com a no explotar aquells treballs realitzats en la pràctica sense l'autorització expressa en tots dos casos de l'empresa. Aquest compromís serà vàlid durant el període que, si escau, establirà la pròpia entitat col·laboradora.

### **5.2.2. Drets**

- Fer els exàmens, proves d'avaluació o altres activitats obligatòries de les assignatures en les quals estigui matriculat, així com a les reunions dels òrgans de govern col·legiats de la Universitat, prèvia comunicació a l'entitat.
- Quan les pràctiques s'hagin vist interrompudes per l'incompliment per part de l'empresa de les condicions establertes en la convocatòria de les pràctiques i després del vist-i-plau del professor coordinador de Pràctiques Externes, el període realitzat podrà ser computat com a crèdits de "Pràctiques Externes", sempre que la valoració final del professor tutor sigui satisfactòria.
- L'estudiant en pràctiques externes estarà cobert per l'assegurança escolar. Per a l'estudiant al qual no es pugui aplicar l'assegurança escolar se subscriurà una pòlissa d'assegurança d'accidents per al període de pràctiques. Així mateix estarà cobert per una assegurança de responsabilitat civil.

### **5.3. Accés i avaluació acadèmica de les pràctiques externes**

- Tal com estipula el Pla d'Estudis, del estudiants hauran de cursar 12 ECTS (300 hores) de pràctiques externes.
- D'acord amb la Comissió de Coordinació de les Pràctiques Externes, les entitats col·laboradores determinaran les dates de començament i finalització dins del període lectiu inclosos en el segon semestre del tercer curs (Pràctiques Externes I; 6 crèdits - 150 hores) i durant el primer semestre del quart curs (Pràctiques Externes II; 6 crèdits - 150 hores).
- D'un llistat prèviament definit, l'estudiant podrà seleccionar les entitats col·laboradores així com les característiques acadèmico-professionals que s'adeqüin al seu perfil i/o preferències. La Junta de Facultat estableix els mecanismes que regulen l'assignació de pràctiques externes, així com els possibles desajustaments entre l'oferta i la demanda.
- Del estudiants assignats a una entitat col·laboradora hauran de respectar les condicions de les pràctiques fixades per aquesta entitat.
- Si per qualsevol motiu l'estudiant no pot realitzar les hores corresponents als crèdits pràctics a cursar, no podrà iniciar les seves pràctiques.

- Els estudiants que siguin treballadors i vulguin fer les seves pràctiques durant les seves vacances i/o amb un permís especial de la seva empresa, hauran de comunicar-ho per escrit per tal d'ajustar el seu temps disponible amb el període de pràctiques, sempre i quan aquest temps s'ajusti a les condicions de l'entitat col·laboradora i de la UIB.
- L'estudiant haurà d'haver aprovat les Pràctiques Externes I per poder matricular-se a les Pràctiques Externes II.
- Podran sol·licitar l'exempció total o parcial de les assignatures de pràctiques externes del mòdul de transferència aquells alumnes que acreditin estar desenvolupant ja activitats laborals que es corresponen amb la pràctica professional de geografia, que s'hauran d'acreditar, com a mínim amb un any d'antiguitat, mitjançant presentació de contracte laboral i informe del centre de treball en el qual es relacionin les capacitats professionals que l'alumne ve desenvolupant a fi que el tutor de pràctiques externes pugui comprovar que aquesta activitat laboral demostra l'adquisició de les competències previstes en aquest mòdul en el títol de grau.
- Amb caràcter extraordinari s'estableix:
  - a) Per a aquells estudiants que tinguin algun mòdul pendent de superar, o bé, siguin declarats no aptes per iniciar el mòdul de transferència (pràctiques externes) s'habilitarà un període extraordinari per realitzar-les que tindrà en compte la disponibilitat de l'estudiant i de l'entitat col·laboradora.
  - b) En cas d'estudiants que, durant el període ordinari de realització de les pràctiques externes previstes, es trobin en situació laboral però en ocupacions que no permetin eximir de les pràctiques externes, el tutor coordinador de pràctiques externes pot plantejar períodes i horaris ordinaris i extraordinaris adaptats i compatibles amb aquesta condició laboral.
  - c) Si per causa justificada ha de ser interrompuda la realització de les pràctiques externes, el tutor de pràctiques externes decidirà el nou període de realització i si les pràctiques realitzades fins al moment es consideren convalidades o no.
  - d) L'estudiant es pot matricular de l'assignatura de pràctiques externes sempre que compleixi els requisits exigits. Aquesta matrícula es realitzarà en els Serveis Administratius de la Facultat de Filosofia i Lletres i tindrà valor fins que l'alumne hagi estat avaluat de les pràctiques externes, d'acord amb aquest Reglament.



- e) El seguiment i avaluació dels resultats d'aprenentatge de les pràctiques i l'assoliment de les competències previstes serà realitzat pel professor tutor i el Supervisor professional de l'estudiant de l'entitat col·laboradora on es realitzen les pràctiques.
- L'avaluació de les Pràctiques Externes I i Pràctiques Externes II consta de dues parts i no estarà aprovada si alguna d'aquestes fos suspesa:
  - a) El treball realitzat a l'entitat col·laboradora, avaluat pel Supervisor de l'entitat col·laboradora mitjançant un Protocol d'avaluació de les pràctiques externes, computant un 50% de la nota final.
  - b) Memòria de pràctiques externes, avaluada pel la professor tutor, computant un 50% de la nota final.
- Les pràctiques externes seran qualificades d'acord amb l'escala numèrica establerta a l'article 5 del Reial Decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional.
- Les pràctiques externes han de garantir l'assoliment de les competències que s'exigiran a l'alumnat, una vegada hagin finalitzat els estudis de grau en Geografia.
- La UIB garanteix la propietat intel·lectual dels treballs de pràctiques. Així mateix, el Consell d'Estudis del Grau en Geografia podrà fer-ne ús intern dels treballs, exclusivament amb finalitats acadèmiques.

#### **5.4. Les tutories**

L'assistència a les tutories és obligatòria, ja que pel seu caràcter pràctic, la pèrdua d'alguna sessió és irrecuperable i per tant, no es podrà avaluar un estudiant que falti a més de dues sessions de tutories.

#### **5.5. Jerarquia per a la resolució de conflictes**

Per tal d'optimitzar els canals d'informació, del estudiants que es trobin amb qualsevol conflicte, hauran de contactar jeràrquicament amb aquestes figures, sempre amb un ordre de menor a major responsabilitat. S'apel·larà al nivell superior, exclusivament si el conflicte no es resol al nivell inferior:

- 1<sup>a</sup> instància. Es contactarà amb el Supervisor professional de l'entitat col·laboradora al qual ha estat assignat.
- 2<sup>a</sup> instància. Es contactarà amb el professor tutor.
- 3<sup>a</sup> instància. Es contactarà amb el professor coordinador de pràctiques externes.
- 4<sup>a</sup> instància. La Comissió de Coordinació de Pràctiques Externes resoldrà el conflicte amb la participació del Cap d'Estudis de Geografia.

## 6. GUIA DIDÀCTICA DE LES PRÀCTIQUES EXTERNES

### 6.1. Objectius

La realització de pràctiques externes permet completar l'adquisició i avaluació de les competències específiques, a més de les competències transversals a les assignatures que componen el Pla d'Estudis de Geografia. Tenen per objecte que l'alumnat assimili la realitat institucional, empresarial i laboral del seu entorn social en l'àmbit de les seves futures professions, a través de la consecució, en particular, de les següents competències relacionades amb el mòdul de transferència:

- CG-5: Haver desenvolupat les habilitats d'aprenentatge necessàries que permetin emprendre tasques professionals i estudis de postgrau en Geografia amb un alt grau d'autonomia.
- CE-13: Demostrar el domini d'una àmplia gamma d'estratègies analítiques i d'observació desenvolupades a partir dels mètodes habituals d'investigació geogràfica basats en sortides de camp, anàlisi de laboratori (científic i computacional) i la concreció en el treball de gabinet.
- CE-14: Aplicar a l'entorn professional els coneixements, mètodes i tècniques adquirides durant la formació acadèmica de grau i desenvolupar-se amb un alt grau de responsabilitat, compromís ètic i capacitat d'integració en equips multidisciplinars.

Igualment, s'hauran d'assolir els següents resultats d'aprenentatge segons les competències del mòdul de transferència:

#### CG5

- Acoblar continguts i destreses que condueixin a la realització de treballs professionals i a integrar-se en el món laboral i d'investigació.
- Realitzar exposicions orals en públic i informes de les feines realitzats preferentment en llengua anglesa.
- Experimentar la feina del geògraf en entorns variats a través de tasques pràctiques i aplicades de camp, laborals i d'investigació.

#### CE13

- Avaluar problemàtiques territorials a través de la feina de camp i demostrar que es té capacitat de constatar sobre un territori concret els coneixements adquirits durant el grau.
- Adquirir capacitat de síntesis geogràfica.
- Observar in situ el comportament dels fenòmens geogràfics, analitzar-los i cartografiar-los.
- Presa de dades de camp i concretar-los en el treball de gabinet

- Col·laborar en el desenvolupament de tasques programades en grup
- Contrastar els conceptes apresos amb la realitat concreta en la què es desenvolupi la pràctica geogràfica
- Formular hipòtesis explicatives de fenòmens observats
- Documentar la informació de camp amb exemples i informacions procedents d'altres fonts

#### CE14

- Posar en pràctica els coneixements acadèmics de suport, troncal, instrumentals i d'especialització mitjançant l'exercici d'activitats professionals pròpies del grau.
- Integrar-se en entorns poc habituals i enfrontar-se a situacions imprevistes.
- Assumir responsabilitats concretes i respondre d'elles.
- Realitzar un treball d'investigació sobre una temàtica concreta elaborant un projecte per etapes i desenvolupant-lo.
- Defensar públicament idees i raonaments de forma ordenada i respectuosa.
- Demostrar una actitud participativa, responsable i ètica en la praxis professional
- Experimentar la feina de geògraf en entorns variats

## 6.2. Mètodes

### 6.2.1. Assignació de l'entitat col·laboradora

L'assistència per part dels alumnes a la sessió informativa i de presentació de les pràctiques externes és obligatòria i serà prèvia a l'elecció i assignació de l'entitat col·laboradora on realitzaran les pràctiques. Per poder assistir a la sessió informativa i participar a través de Campus Extens, l'estudiant ha d'estar matriculat a l'assignatura Pràctiques externes.

Una vegada finalitzada la sessió informativa, els alumnes podran complimentar, via Campus Extens, la sol·licitud de preferències en la què cada estudiant indicarà les seves preferències i limitacions envers a possibles entitats col·laboradores on realitzar les pràctiques. Tot plegat haurà suposat que a Campus Extens s'haurà publicat l'oferta d'entitats col·laboradores.

Per això, es fixarà un termini d'inscripció d'almanco deu dies hàbils, perquè del estudiants sol·licitin la realització de pràctiques externes assenyalant les seves preferències. Exhaurit aquest termini, la Comissió de Pràctiques Externes adjudicarà per defecte l'entitat col·laboradora on desenvoluparà l'estudiant les seves pràctiques per a aquells alumnes que no hagin emplenat la seva sol·licitud.

L'adjudicació de les places per a Pràctiques Externes es farà pública a Campus Extens obrint-se un període de 5 dies hàbils d'al·legacions previ a l'adjudicació definitiva.

La Comissió de Coordinació de Pràctiques Externes, tenint en compte la disponibilitat d'entitats col·laboradores per a cada curs i les preferències de cada estudiant, distribuirà als estudiants.

Finalment la Comissió de Coordinació de Pràctiques Externes assignarà un professor tutor per a cada estudiant.

### **6.2.2. Seguiment, assessorament i orientació de les pràctiques**

Durant tot el curs hi haurà tutories que atendran els tutors de Pràctiques Externes. A les tutories l'estudiant podrà exposar dificultats envers les pràctiques que valori com necessari abordar-les amb un tracte individual. La periodicitat serà setmanal, disposant d'una hora de consulta.

- Temporalització: 1 hora setmanal. 2<sup>on</sup> semestre Pràctiques Externes I; 1<sup>er</sup> semestre Pràctiques Externes II.

### **6.2.3. Avaluació**

L'avaluació de les Pràctiques Externes I i Pràctiques Externes II serà independent. Cadascuna d'elles consta de dues parts i no estarà aprovada si alguna d'aquestes fos suspesa:

- c) El treball realitzat a l'entitat col·laboradora, avaluat pel la Supervisor de l'entitat col·laboradora mitjançant un Protocol d'avaluació de les pràctiques externes, computant un 50% de la nota final.
- d) Memòria de pràctiques externes, avaluada pel professor tutor, computant un 50% de la nota final.

En el cas que l'estudiant no hagi completat en el lloc on realitza les pràctiques **almanco el 80% de les hores presencials establertes**, s'emetrà informe final desfavorable d'aquesta pràctica i qualificació de "suspès" en l'assignatura de Pràctiques Externes.

Igualment, si transcorregut **el termini d'un mes** després d'haver complit el període de pràctiques externes, no hagués lliurat la Memòria de pràctiques i en informe del supervisor de l'entitat on les ha realitzat, s'emetrà informe desfavorable d'aquesta pràctica i qualificació de "no presentat" en l'assignatura Pràctiques Externes". A més, haurà de tenir els següents continguts bàsics:

- Descripció de l'organització o entitat col·laboradora: dades bàsiques, organigrama, activitats fonamentals, missió, visió, valors, funcions, processos, procediments i registres fonamentals.
- Planificació de les pràctiques: objectius de les mateixes, pla de treball previst amb indicació de les tasques o activitats a realitzar, cronograma, etc.
- Desenvolupament de les pràctiques: descripció de la funcions, rols, activitats i tasques realitzades; anàlisi de les actuacions dutes a terme incloent reflexions sobre les facilitats, obstacles o dificultats trobades per desenvolupar el pla de treball previst i les competències associades al seu compliment; nivell de participació i implicació en les activitats d'organització.
- Valoració de l'experiència: anàlisi diferencial entre expectatives i necessitats de formació identificades per l'estudiant i les realment satisfetes; evolució en la seva percepció de l'organització i de l'activitat professional desenvolupada; principals aportacions fetes a l'organització; nivell de coneixement i integració en la professió.
- Valoració de la formació i assessorament rebuts per part de l'organització, dels professionals que en ella treballen i, especialment, per part del supervisor professional.
- Certificat expedit per l'empresa on consti la durada horària de les pràctiques externes.

# ANNEXES

**ANNEX I:** Sol·licitud de preferències

**ANNEX II:** Programa de Pràctiques Externes

**ANNEX III:** Protocol d'avaluació per part del Supervisor professional

**ANNEX IV:** Protocol d'avaluació de la memòria

**ANNEX V:** Qüestionari d'opinió de l'alumnat

**ANNEX VI:** Llistat d'entitats col·laboradores

**ANNEX VII:** Relació de professionals col·laboradors (supervisors)

# ANNEX I





**Universitat de les  
Illes Balears**

## **SOL·LICITUD DE PREFERÈNCIES**

**Curs 201.../1...**

Aquesta Sol·licitud recull les preferències de l'alumne referent a l'elecció d'entitats on realitzar les pràctiques externes.

La resposta a les preferències assenyalades està en funció de l'oferta de places de què disposa la UIB.

Qualsevol assignació fora de les preferències es negociarà amb l'estudiant.

### **Dades de l'estudiant:**

LLINATGES.....

NOM.....

DIRECCIÓ.....C.P.....

LLOC I DATA DE NAIXEMENT .....

TELÈFONS DE CONTACTE .....

ADREÇA ELECTRÒNICA .....

Marca amb ordre de preferència tres camps de pràctiques (1, 2, i 3) i assenjala l'entitat

<b>ITINERARI FORMATIU</b>	<b>ORDRE DE PREFERÈNCIA</b>	<b>ENTITAT COL·LABORADORA</b>



# ANNEX II



Universitat de les  
Illes Balears

GRAU EN GEOGRAFIA  
DEPARTAMENT DE CIÈNCIES DE LA TERRA  
FACULTAT DE FILOSOFIA I LLETRES

## PROGRAMA DE PRÀCTIQUES EXTERNES

CURS ACADÈMIC \_\_\_\_\_

PRÀCTIQUES EXTERNES (I o II) \_

ALUMNE \_\_\_\_\_

Telèfons de contacte \_\_\_\_\_

ENTITAT COL-LABORADORA \_\_\_\_\_

Adreça \_\_\_\_\_ Població \_\_\_\_\_

CP \_\_\_\_\_ Telèfons \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

SUPERVISOR \_\_\_\_\_

PROFESSOR TUTOR DE LA UIB \_\_\_\_\_

DATA DE COMENÇAMENT \_\_\_\_\_

DATA DE FINALITZACIÓ \_\_\_\_\_

HORARI:

- Dilluns:

- Dimarts:
  
- Dimecres:
  
- Dijous:
  
- Divendres:

**Activitats i tasques que l'estudiant realitzarà, especificant el rol que assumirà.**

**Se segueixen els resultats d'aprenentatge marcats a la guia didàctica de les pràctiques externes.**

**Espai de què disposarà l'estudiant per aclarir, contrastar, analitzar, definir amb el Supervisor professional els aspectes no clars o dubtes que sorgeixin en el transcurs de les pràctiques externes.**

**Observacions**

**Palma, ..... d ..... de .....**

**El Supervisor  
professional,**

**L'estudiant,**

**El professor tutor**

# ANNEX III

# PROTOCOL D'AVALUACIÓ DE L'ESTUDIANT PER PART DEL SUPERVISOR PROFESSIONAL

## **CONEIXEMENTS (valorar de 0 a 10)**

### **LEGISLACIÓ RELLEVANT I POLÍTICA TERRITORIAL**

HA REALITZAT LA RECERCA I LECTURA DE DOCUMENTACIÓ AL RESPECTE

Observacions:

### **ESTRUCTURA FORMAL I INFORMAL, ORGANITZACIÓ DE L'ENTITAT COL-LABORADORA I ROLS PROFESSIONALS**

CONEIX LA DOCUMENTACIÓ INTERNA

PARTICIPA ACTIVAMENT A LES REUNIONS FORMALS I INFORMALS

CONEIX L'ORGANIGRAMA FORMAL

HA ANALITZAT L'ORGANIGRAMA REAL

### **PROJECTES DE TREBALL**

CONEIX ELS PROJECTES DE L'ENTITAT COL-LABORADORA

IDENTIFICA ELS PROCEDIMENTS METODOLÒGICS APLICATS

ANALITZA I COMPARA AMB ELS DIFERENTS MODELS TEÒRICS

### **TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ**

HA ADQUIRIT L'ENTRENAMENT EN LA REDACCIÓ I UTILITZACIÓ D'INFORMES

HA ADQUIRIT L'ENTRENAMENT EN EL TRACTAMENT I ANÀLISI DE DADES GEOGRÀFIQUES

CONEIX I INCORPORA LA DOCUMENTACIÓ EXTERNA QUE LI ARRIBA

Observacions:

## **HABILITATS (valorar de 0 a 10)**

### **ORGANITZACIÓ**

MANTÉ L'HORARI DE TREBALL PRÈVIAMENT ACORDAT

ÉS PUNTUAL

FINALITZA LES TASQUES ACORDADES

FA UNA PREVISIÓ DE TREBALL

ENREGISTRA EL TREBALL DESENVOLUPAT

ÉS CLARA LA SEVA LOCALITZACIÓ

SAP ATENDRE CRIDADES I MISSATGES

Observacions:

### **RELACIÓ AMB EL CONTEXT PROFESSIONAL**

HABILITATS PER RELACIONAR-SE AMB DIFERENTS DEPARTAMENTS DE L'ENTITAT

IDENTIFICA JERARQUIES, ROLS I TASQUES

Observacions:



## **REUNIONS**

LES TASQUES PRÒPIES DE PREPARACIÓ LES REALITZA DE FORMA CORRECTA  
NIVELL D'OBSERVACIÓ DURANT LES REUNIONS  
CAPACITAT D'AVALUAR LA DINAMITZACIÓ, GUIA I/O CONDUCCIÓ DE LES REUNIONS  
AVALUA LES REUNIONS A LES QUE HI ASSISTEIX

Observacions:

## **TREBALL D' EQUIP**

COMPARTeix AMB L'EQUIP DUBTES I/O DIFICULTATS OBSERVADES  
IDENTIFICA ELS DIFERENTS ROLS I FUNCIONS DELS PROFESSIONALS QUE HI PARTICIPEN  
IDENTIFICA L'OBJECTIU DE TREBALL COMÚ

Observacions:

## **RECOLLIR INFORMACIÓ**

SAP RECOLLIR LA INFORMACIÓ RELLEVANT  
DIFERENCIA ENTRE LA INFORMACIÓ CONFIDENCIAL I LA PÚBLICA  
MANTÉ EL SECRET PROFESSIONAL  
CERCA I POSA EN RELACIÓ RECURSOS

Observacions:

## **PLANIFICACIÓ DEL TREBALL**

LES PROPOSTES SÓN RACIONALS I ORGANITZADES  
PROPOSA FITES I OBJECTIUS OPERATIUS

Observacions:

## **ACTITUDS (valorar de 0 a 10)**

### **AVALUACIÓ DEL PROPÍ TREBALL**

DEFENSA EL MOTIU DEL SEU PLANTEJAMENT DE TREBALL I JUSTIFICA LA SEVA APORTACIÓ  
COMENTA EFECTES INESPERATS DE LA PRÀCTICA I REFLEXIONA QUE ES VA FER SOBRE AIXÒ

Observacions:

### **AVALUACIÓ DE LA RELACIÓ DE L'ALUMNE AMB EL SERVEI**

PROPOSA NOVES DINÀMIQUES A L'HORA DE MILLORAR LA RELACIÓ SUPERVISOR-ALUMNE

Observacions:

# ANNEX IV

# PROTOCOL D'AVALUACIÓ DE LA MEMÒRIA FINAL PER PART DEL PROFESSOR TUTOR

**ALUMNE:**

## VALORAR ENTRE 0 i 10

<b>CONTINGUT (60%)</b>	Domini de coneixements específics
	Informació que facilita és rigorosa
	Reflexió sobre la feina realitzada durant les pràctiques
	Clarifica amb annexes tota la informació necessària
	Anàlisi crítica dels continguts i les aportacions
	Anàlisi de la pràctica realitzada i relació amb la teoria
	Propostes de millora de la seva pròpia intervenció
	Respecta el secret professional
<b>REDACCIÓ (35%)</b>	Llenguatge clar i concís
	Ús de vocabulari tècnic i professional
	Claredat del text expositiu
	Correcció ortogràfica
<b>FORMA T (5%)</b>	Eficiència del format i la maquetació
	Bibliografia adient i actualitzada
	Utilització raonada de la bibliografia
	Qualitat de l'índex
	Fidelitat dels continguts als punts indicats a l'índex