

REGLAMENT DE PRÀCTIQUES GRAU EN LOGÍSTICA EMPRESARIAL



Centre adscrit a:



Dda. Montse Carrillo
montse.carrillo@eum.es

INDEX

1.	DEFINICIÓ PRÀCTIQUES	2
2.	DURACIÓ DEL PRÀCTICUM	2
3.	HORARIS I CRÈDITS PRÀCTIQCUM 3R I 4RT CURS	2
4.	FORMACIÓ, ACTIVITATS I SEGUIMENT QUE ES REALITZARAN ABANS I DURANT EL PRÀCTICUM.	3
5.	AVALUACIÓ DE LES PRÀCTIQUES I CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	3
5.1	MEMÒRIA DE PRÀCTIQUES	3
5.2	NOTA TUTOR/A EMPRESA	6
5.3	NOTA TUTORS/RAS UNIVERSITAT	6
6	TUTORIA I COMUNICACIÓ	7
7	CONVALIDACIÓ DE LES PRÀCTIQUES	7
8	OBSERVACIONS I RECOMANACIONS	8
9	ANNEXES	9

REGLAMENT DE PRÀCTIQUES GRAU LOGISTICA EMPRESARIAL DUAL

1. DEFINICIÓ PRÀCTIQUES

Consisteix en la realització de pràctiques dins empreses o institucions amb activitat logística, realitzant tasques relacionades i adequades als estudis cursats.

L'objectiu general de l'assignatura del pràcticum és la presa de contacte i familiarització per part de l'alumne amb els aspectes pràctics dels coneixements i habilitats que sobre els diferents subsectors i activitats professionals de la logística l'alumne ha anat adquirint al llarg del grau i així facilitar la seva integració laboral.

La universitat assignarà a l'estudiant en pràctiques, juntament amb la plaça del pràcticum:

- Tutor d'informació del pla d'estudis.
- Tutor formal de pràctiques.

L'empresa per la seva part assignarà també un tutor de la seva organització.

2. DURACIÓ DEL PRÀCTICUM

La duració total de les pràctiques serà de 1.050 hores, el període de temps que es necessiti per complimentar aquest número d'hores dependrà de les hores per setmana d'estança a l'empresa/institució on es realitzin les pràctiques.

La universitat recomana realitzar les pràctiques a raó de 20 hores setmanals distribuïdes de dilluns a divendres en horari de 09:00 a 13:00, encara que altres horaris seran possible, previ acord de les parts.

Pràctiques duals en empreses / departaments logístics I: Es podran iniciar des del 15/09/2021, data en la qual es fa efectiva la matriculació. Abans d'aquesta data no es consideraran pel còmput total d'hores de l'assignatura de pràctiques.

EU Mediterrani es responsabilitzarà de buscar fins a 3 empreses (màxim) on l'alumne podrà realitzar les seves pràctiques.

S'aconsella que la totalitat de les hores de pràctiques es realitzin en la mateixa empresa.

3. HORARIS I CRÈDITS PRÀCTICUM 3R I 4T CURS

El Pràcticum és una assignatura de caràcter troncal, de 3r i 4t curs, la seva realització suposa l'obtenció de 42 crèdits dins del Grau en logística empresarial.

La temporalitat de l'assignatura és la següent:

- Pràctiques duals en empreses / departaments logístics I: 6ECTS, 3r curs – 1r semestre.
- Pràctiques duals en empreses / departaments logístics II: 12ECTS, 3r curs – 2n semestre.
- Pràctiques duals en empreses / departaments logístics III: 12ECTS, 4r curs – 1r semestre.
- Pràctiques duals en empreses / departaments logístics IV: 12ECTS, 4r curs – 2n semestre.

4. FORMACIÓ, ACTIVITATS I SEGUIMENT QUE ES REALITZARAN ABANS I DURANT EL PRÀCTICUM

Abans de l'inici de les pràctiques es realitzarà a una reunió grupal amb tots els alumnes per informar sobre el funcionament de l'assignatura.

Posteriorment el tutor formal de pràctiques de la universitat farà una reunió individual. La finalitat d'aquesta reunió serà conèixer els sectors o empreses en la qual l'alumne està preferentment interessat. D'aquesta manera s'intenta adaptar les pràctiques a les preferències de cada estudiant, segons la disponibilitat de llocs de pràctiques i qualificacions de l'estudiant.

El tutor formal de pràctiques realitzarà les següents formacions de preparació:

- *Com realitzar un Currículum Vitae.*
Formació grupal presencial d'una hora i mitja de duració.
- *Com afrontar una entrevista de treball.*
Es realitzarà una sessió grupal presencial d'una hora i mitja de duració.
Posteriorment es gravarà en vídeo un simulacre d'entrevista individual.
Es realitzarà una sessió individual en la qual es visualitzarà i comentarà l'entrevista.
Si es considera convenient es repetirà l'entrevista i es tornarà a comentar.
- *LinkedIn. Administració de perfil i nocions bàsiques d'utilització.*
Formació grupal presencial d'una hora i mitja de duració

Prèviament a l'inici de les pràctiques i durant les mateixes hi haurà diferents presentacions d'experts vinculats als recursos humans.

Es realitzarà un dossier a cada alumne que contindrà la següent informació:

- Currículum.
- Mitjana de notes.
- Perfil de l'alumne basat informació de resultats de test de personalitat més informació de professors i tutor/ors de pràctiques de la universitat.

5. AVALUACIÓ DE LES PRÀCTIQUES I CRITERIS DE QUALIFICACIÓ

L'avaluació de les pràctiques es realitzarà tenint en compte els aprenentatges dels alumnes a les diferents empreses i es regirà segons el calendari acadèmic vigent.

El pes de nota vindrà basar en:

- Memòria Pràctiques (60% de la nota final).
- Nota tutor/a empresa (20% de la nota final).
- Nota tutors/res universitat (20% de la nota final).

En finalitzar les pràctiques el tutor/a formal de pràctiques entregará a l'alumne un document de valoració de l'assignatura (annex 3) que aquest haurà d'omplir.

5.1 MEMÒRIA DE PRÀCTIQUES

L'alumne haurà d'elaborar una Memòria de síntesis de les activitats realitzades dins el període estipulat. Aquesta memòria tindrà el següent format i contingut:

L'extensió serà d'un mínim de 10 folis i un màxim de 15, (s'adjuntaran però no es comptaran els documents annexos dintre del treball) i es presentarà en format PDF.

Els marges seran de 2,54cm (superior, inferior, esquerra i dreta) la lletra a utilitzar serà "Calibri" mida 12 a doble espai.

Constarà com a mínim dels següents capítols:

- Descripció de l'empresa o institució on s'hagin realitzat les pràctiques (descripció dels departaments i les funcions que aquest realitzen a l'empresa o institució).
- Activitats realitzades per l'alumne dins el seu període de pràctiques. Descripció de les tasques portades a terme, importància i aprofitament de la seva feina, temps morts, ritmes de treball, horaris, "situacions d'emergència", tracte amb els treballadors de l'empresa, etc....
- Comentaris, connexions del treball amb els continguts de les assignatures del GLE, valoració personal i conclusions sobre el contingut de les feines realitzades dins el període de pràctiques tot adaptat a l'àrea de coneixement on s'inscriurà la pràctica.
- Cronograma indicant exactament hores i dies fins a completar el període de pràctiques preceptiu.
- Organigrama de l'empresa per tal de situar l'estudiant dins la seva estructura.

Annex documental:

En el cas d'utilització d'un conveni de practiques.

S'annexaran a la memòria 4 documents:

- Còpia del conveni de pràctiques omplert signat i segellat.
- El Projecte Formatiu omplert, signat i segellat.
- El Qüestionari per empreses, on l'empresa valora l'alumne omplert, signat i segellat per l'empresa on s'han realitzat les pràctiques.
- La Valoració de la Gestió de pràctiques d'EUM per part de l'alumne.

En el cas d'utilització d'un contracte laboral.

S'annexaran a la memòria 3 documents:

- Còpia del contracte laboral.
- Còpia de la Sol·licitud d'Exempció de l'estada de practiques.
- La Valoració de la Gestió de pràctiques d'EUM per part de l'alumne.

La valoració de l'alumne per part de l'empresa no és necessària. El Dept. de pràctiques de l'EUM considera que si t'han fet un contracte laboral és que et valoren molt positivament.

GUIA PER L'ELABORACIÓ DE LA MEMÒRIA DEL PRÀCTICUM

Continguts i Estructura de la memòria del Pràcticum:

1. Portada.
2. Pàgina de Cortesia.
3. Dades de l'alumne.
 - 3.1. Nom i Cognoms.
 - 3.2. Domicili, localitat, telèfon, e-mail.
 - 3.3. Curs.
 - 3.4. Nom de l'empresa on ha efectuat el pràcticum.
 - 3.5. Període de temps del Pràcticum.
4. Dades de l'Empresa /Institució.
 - 4.1. Direcció, telèfon, correu electrònic, pag.Web, etc,...
 - 4.2. Organigrama de l'empresa.
 - 4.3. (TIC) Tecnologies de la Informació i Comunicació de què disposa l'empresa.
 - 4.4. Mitjans de comunicació comercial utilitzats per l'empresa: marques, imatge, productes, catàlegs, webs, etc,...
5. Descripció del Pràcticum realitzat.
 - 5.1. Lloc on s'han realitzat les pràctiques, Departaments, localització...
 - 5.2. Nom de contacte/superior responsable/tutor laboral de l'alumne a l'empresa.
 - 5.3. Cronograma d'Activitats:
 - Data d'inici i finalització.
 - Horaris complets i distribució temporal de funcions i feines.
 - 5.4. Funcions i feines realitzades:
 - Descripció de les funcions i feines encomanades en cada lloc de treball.
 - Situació dins de l'organigrama de l'empresa.
- a) Curs de formació previ a la incorporació sobre les funcions a realitzar.
- b) Les funcions realitzades van suposar aprenentatge professional? Descripció dels aspectes assimilats, diferenciant tasques que van ser una aplicació pràctica de la teoria rebuda dins el Grau i aquells que, sempre segons l'opinió de l'alumne, són coneixements o habilitats noves adquirides en el període del Pràcticum.
- c) Resumir la impressió general de l'alumne sobre el Pràcticum (interès de les activitats realitzades, ambient de feina, experiència general del Pràcticum, etc,...).
6. Bibliografia i documentació emprada en la redacció de la memòria.
7. Annexos.

En el cas d'utilització d'un conveni de practiques.

S'annexaran a la memòria 4 documents:

- Còpia del conveni de pràctiques omplert signat i segellat.
- El Projecte Formatiu omplert, signat i segellat.
- El Qüestionari per empreses, on l'empresa valora l'alumne omplert, signat i segellat per l'empresa on s'han realitzat les pràctiques.
- La Valoració de la Gestió de pràctiques d'EUM per part de l'alumne.

En el cas d'utilització d'un contracte laboral.

S'annexaran a la memòria 3 documents:

- Còpia del contracte laboral.
- Còpia de la Sol·licitud d'Exempció de l'estada de practiques.
- La Valoració de la Gestió de pràctiques d'EUM per part de l'alumne.

La valoració de l'alumne per part de l'empresa no és necessària. El Dept. de pràctiques de l' EUM considera que si t'han fet un contracte laboral és que et valoren molt positivament.

LLIURAMENT DE LA MEMÒRIA

- ✓ S'enviarà per **MOODLE**
- ✓ 03/12/2021 presentació de la Prememòria de les Pràctiques I
- ✓ 17/01/2022 presentació final de la Memòria de les Pràctiques I
- ✓ 26/04/2022 presentació de la Prememòria de les Pràctiques II
- ✓ 10/05/2022 presentació final de la Memòria de les Pràctiques II

La NO presentació de la memòria comporta la qualificació de NO APTE a l'assignatura.

Les valoracions positives, escrits de recomanació, etc, de l'empresa seran determinants per superar aquesta assignatura.

5.2 NOTA TUTOR/A EMPRESA

La persona designada per l'empresa com a tutor/a tindrà l'obligació realitza una valoració de l'alumne.

La valoració es realitzarà mitjançant document de l'annexe 1.

El tutor/a d'empresa hi haurà de realitzar l'avaluació en les següents dates:

- ✓ **Pràctiques I: entre el 17/01/2022 i el 21/01/2022**
- ✓ **Pràctiques II: entre el 10/05/2022 i el 16/05/2022**

5.3 NOTA TUTORS/RAS UNIVERSITAT

Els/les tutors/res de l'universitat avaluaran a l'alumne basant-se en el seguiment que s'hagi realitzat durant tot el procés de les practiques.

El/les tutors/res de la universitat haurà de realitzar l'avaluació en les següents dates:

- ✓ **Pràctiques I: entre el 17/01/2022 i el 21/01/2022**
- ✓ **Pràctiques II: entre el 10/05/2022 i el 16/05/2022**

6 TUTORIA I COMUNICACIÓ

Abans de l'inici de les pràctiques el tutor/a formarà realitzarà una reunió amb el tutor de l'empresa per tal de comentar el conveni i la forma d'avaluació dels alumnes/as així com altres detalls referent a la comunicació universitat/empresa. Aquesta reunió es realitzarà preferentment de manera presencial.

Mensualment els tutors/es de la universitat es posaran en contacte amb el tutor/a de l'empresa i l'alumne de forma separada per realitzar el seguiment de les pràctiques. Aquest contacte es podrà realitzar mitjançant mail, trucada, videoconferència o reunió presencial, segons la disponibilitat de les parts.

Semestralment hi haurà una reunió entre els tutors/es de l'Escola Universitària Mediterrània, tutor/a empresa i alumne/a. L'objectiu d'aquesta reunió serà avaluar els objectius establerts en el període passat i definir els objectius pel següent. Aquesta reunió es realitzarà preferiblement de forma presencial en les instal·lacions de l'empresa o de l'Escola Universitària del Mediterrani. En cas que la reunió no es pogués realitzar presencialment es realitzaria mitjançant videoconferència.

A petició de qualsevol de les parts es podran realitzar reunions extraordinàries en qualsevol moment durant les pràctiques.

7 CONVALIDACIÓ DE LES PRÀCTIQUES

Els alumnes que puguin acreditar la seva experiència laboral al sector logístic, que s'ajusti a la normativa de pràctiques de l'escola (UDG), podran sol·licitar una exempció per poder aprofitar la seva experiència laboral per cobrir les pràctiques.

Per l'obtenció del document que acredita l'exempció de les pràctiques (vegeu annex 3), cal concertar una visita amb la tutora de Pràctiques, Montse Carrillo.

Per convalidar les pràctiques tenim dues opcions, que detallem a continuació.

Convalidació de les pràctiques, i per tant, de la part DUAL del GLE:

- Aquesta convalidació s'ha de tramitar durant el primer semestre del primer curs de GLE.
- Ha d'aportar una còpia del contracte laboral, còpia de la vida laboral, i un certificat de l'empresa on figuri les tasques que ha desenvolupat.
- Els requisits per poder-li convalidar és tenir més de 2.500 hores d'experiència laboral i que les tasques que realitza siguin adequades a uns estudis universitaris. La sol·licitud serà avaluada pel Responsable de Pràctiques, la Directora Acadèmica i la Secretaria Acadèmica.
- La convalidació de totes les pràctiques suposen 60 crèdits dels que l'estudiant hauria de pagar el 15%.

Exempció de pràctiques:

- La sol·licitud de l'exempció de pràctiques ho podran fer durant els estudis.

- El reconeixement de l'experiència laboral i professional acreditada, sempre que estigui relacionada amb les competències inherents a la titulació pot eximir de la realització de l'estada de pràctiques **però no de la matrícula de l'assignatura, la tutorització i l'avaluació.**
- Els estudiants que considerin que per la seva activitat laboral o professional han assolit les competències establertes a l'assignatura pràctiques externes del pla d'estudis que correspongui, han de sol·licitar l'exempció de l'estada externa per a la qual cosa adjuntaran còpia del contracte laboral i un informe en el que s'especifiquin les tasques, les funcions desenvolupades i les hores de dedicació.
- Correspon al responsable de les pràctiques externes determinar si l'experiència acreditada és suficient per a l'exempció de l'estada externa. En cas afirmatiu, l'estudiant ha de matricular l'assignatura pràctiques externes i haurà de entregar la memòria de pràctiques per a que sigui avaluada.

8 OBSERVACIONS I RECOMANACIONS

Les observacions i recomanacions per l'assignatura de Pràctiques vindran indicades al Manual de Best Practices.

Aquest serà un document viu que s'anirà ampliant durant el curs i en el qual trobarem recomanacions pels alumnes, les empreses i la universitat.

9 ANNEXES

9.1 MODEL D'INFORME FINAL DE LA PERSONA TUTORA DE L'ENTITAT COL·LABORADORA

9.2 VALORACIÓ DE LA GESTIÓ EUM DE LES PRÀCTIQUES PER PART DE L'ALUMNE

9.3 SOL·LICITUD EXEMPCIÓ PRÀCTIQUES

9.4 MODEL D'INFORME FINAL DE LA PERSONA TUTORA EU MEDITERRANEE

MODEL D'INFORME FINAL DE LA PERSONA TUTORA DE L'ENTITAT COL·LABORADORA

Informe final de la persona tutora en relació amb la cooperació educativa per a la realització de les pràctiques acadèmiques entre l'Escola Universitària Mediterrani, amb CIF B08985616, l'entitat col·laboradora, _____, con CIF _____, i el/ l'estudiant _____, amb DNI _____.

Valoració final de l'estància de pràctiques: _____

Número total d' hores realitzades per el/ l'estudiant:

AVALUACIÓ DE LES COMPETÈNCIES ADQUIRIDES PER EL/ L'ESTUDIANT

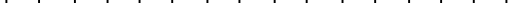
Competències

Avalua del 0 al 10

(Marqueu amb una X)

[illegible]

Valoració Global



CARÈNCIES

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

OPINIÓ DEL SERVEI D'INTERMEDIACIÓ LABORAL ENTRE EUM I L'EMPRESA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Explicació de l'avaluació de les competències adquirides per el/ l'estudiant.

Suggeriments de millora

Signatura

(Nom i cognom del tutor/ tutora en l'entitat col·laboradora)

(Càrrec)

Data: (_____)

VALORACIÓ DE LA GESTIÓ DE PRÀCTIQUES REALITZADES PER EUM

Benvolgut/da alumne/a, a continuació anem a demanar la teva valoració de la gestió realitzat per l'Escola Universitària Mediterrani relacionada amb les Pràctiques.

Es tracta de contestar a una sèrie de preguntes que ens proporcionaran una informació molt valuosa per poder millorar la gestió en el tema que ens ocupa.

Aquesta valoració haurà de ser adjuntada a tots els treballs de Pràcticum.

1.- Procediments Administratius

Valora de l'1 al 10 (sent 1 el menys positiu i 10 el més positiu) els següents elements de gestió administrativa:

- | | |
|--|----------------------|
| • Convenis de Pràctiques | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| • Reunions amb Professors d'Idiomes (Pràctiques estranger) | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| • Atenció en Secretària Acadèmica | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| • Treball de Pràcticum | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |

2.- Utilització de les Noves Tecnologies

Valora de l'1 al 10 la utilització de les diferents eines que s'utilitzen per informar a l'alumne del tema Pràctiques (Borsa de Pràctiques).

- | | |
|------------------------------------|----------------------|
| • Pag. Web | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| • Panells Tàctils a Secretària EUM | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| • E-mails | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| • LinkedIn | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |

3.- Valoració general de les Pràctiques

4.- Suggestiments i Comentaris Personals més específics.

Moltes gràcies per la vostra ajuda

SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ DE L'ESTADA DE PRÀCTIQUES
(ART. 10 DE LA NORMATIVA UdG)

Dades Personals		
DNI o Passaport	Cognoms	Nom
Adreça electrònica		Telèfon/s

EXPOSO:

Que sóc un estudiant de _____ i apporto la següent documentació que acredita la meua experiència laboral:

- ☐ Contracte laboral.
- ☐ Informe de tasques i funcions desenvolupades.
- ☐ Hores dedicades i calendari.

SOL·LICITO:

L'exemPCIó de l'estada de pràctiques.

Lloc i data:	Signatura de la persona sol·licitant:
--------------	---------------------------------------

RESOLUCIÓ DE LA SOL·LICITUD D'EXEMPCIÓ DE L'ESTADA DE PRÀCTIQUES

_____ com a responsable de les pràctiques externes, vista la sol·licitud de l'estudiant i d'acord amb la Normativa de Pràctiques Acadèmiques Externes, ha resolt: ☐ concedir ☐ denegar aquesta sol·licitud.

Recordem a l'estudiant que l'acceptació d'aquesta sol·licitud NO EXIMEIX a l'estudiant de la matriculació del Pràcticum i posterior avaluació.

Motiu de la denegació:

Lloc i data:	Signatura responsable de pràctiques
--------------	-------------------------------------

Valoració global

Explicació de l'avaluació de les competències adquirides per el/ l'estudiant (opcional)

Suggeriments de millora (opcional)

Signatura

(Nom i cognom del tutor/ tutora en l'entitat col·laboradora)

(Càrrec)

Data: (_____)