



*REGLAMENT DE
PRÀCTIQUES
GRAU EN TURISME &
DIGITAL
TECHNOLOGIES*

INDEX

Tabla de contingut

1. DEFINICIÓ PRÀCTIQUES	2
2. PLANTEJAMENTS INICIALS	2
3. DURACIÓ DEL PRÀCTICUM	3
4. HORARIS I CRÈDITS PRÀCTICUM 4T CURS	4
5. FORMACIÓ, ACTIVITATS I SEGUIMENT QUE ES REALITZARAN ABANS I DURANT EL PRÀCTICUM	4
6. AVALUACIÓ DE LES PRÀCTIQUES I CRITERIS DE QUALIFICACIÓ	5
7. MEMÒRIA DE PRÀCTIQUES	6
8. QUALIFICACIONS	8
8.1 NOTA TUTOR/A EMPRESA	8
8.2 NOTA TUTORS/RAS UNIVERSITAT	8
9. TUTORIA I COMUNICACIÓ	8
10. CONVALIDACIÓ DE LES PRÀCTIQUES	9
11. DRETS I DEURES DELS ESTUDIANTS	10
12. OBSERVACIONS I RECOMANACIONS	11
13. ANNEXES	11

REGLAMENT DE PRÀCTIQUES

GRAU EN TURISME & DIGITAL TECHNOLOGIES

1. DEFINICIÓ PRÀCTIQUES

Consisteix en la realització de pràctiques dins empreses o institucions amb activitat logística o productiva, 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 i producció 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 de pràctiques (coordinadora RRHH).
- Tutor de pràctiques (professor).

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

2. PLANTEJAMENTS INICIALS

Es poden trobar pràctiques per les vies següents:

- Bossa de pràctiques EU Mediterrani
- Ofertes publicades en LinkedIn i altres webs
- Contacte directe de l'estudiant amb una empresa
- Contactes del alumne/a

Per obtenir més èxit en la cerca es molt important no descartar cap de les vies i utilitzar-les de forma simultània.

Si finalment l'alumne/a rep més d'una oferta de pràctiques al mateix temps podrà decidir amb quina empresa realitzarà el seu conveni de pràctiques.

En cap cas la pròpia universitat es responsable de la col·locació de l'estudiant, encara que en tot moment el recolza per trobar empresa on realitzar les pràctiques. S'ha de tenir en compte que la decisió final la prenen les pròpies empreses basant-se en la valoració dels currículums, les qualificacions dels estudiants i el desenvolupament del mateix en el procés de selecció.

Escola Universitària Mediterrani (EUM) no podrà influir en la decisió final de les companyies.

L'estudiant ha de tenir flexibilitat al moment de la cerca d'empresa per garantir el màxim èxit en la cerca i elevar les possibilitats reals d'èxit.

Es tindran en compte sol.licituts d'alumnes que demanin de pràctiques en determinats sectors, posicions o ubicacions, però l'alumne ha de tenir en compte que aquestes limitacions poden augmentar el temps de trobada d'una empresa en les condicions sol.licitades per l'alumne.

La distància màxima entre del domicili de l'estudiant o Escola Universitària Mediterrani (EUM) i l'empresa de pràctiques pot ser entre una hora i una hora i mitja en transport públic.

Mentre l'alumne estigui cercant pràctiques haurà d'entregar cada dues setmanes per e-mail a la tutora de pràctiques un document d'Excel on indiqui les accions que s'estan realitzant per la cerca de pràctiques (annexa 5).
S'ha d'aplicar a un mínim de 10 empreses per setmana.

Els convenis son estàndard entre universitat/empresa/estudiant.
Qualsevol acord addicional que afecte al conveni (canvis d'horari, faltes, baixes mèdiques, vacances, finalitzacions anticipades...) serà de obligatòria comunicació a la universitat por via e-mail per part de l'estudiant.

Tant si l'estudiant es troba realitzant pràctiques com si està realitzant una cerca activa haurà de completar mensualment el Diari de Pràctiques.
Aquest document el servirà d'ajuda per realitzar posteriorment la Memòria de Pràctiques.

L'alumne/a és el responsable de controlar les dates de finalització del seu convenis de pràctiques.

La universitat recolza en tot moment al estudiant en la cerca activa del lloc de pràctiques. Per això seguirà les recomanacions del reglament i els consells dels tutors.

3. DURACIÓ DEL PRÀCTICUM

La duració total de les pràctiques curriculars serà de 300 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 15:00 a 19:00, encara que altres horaris seran possible, previ acord de les parts.

Les hores de Pràctiques es poden realitzar en qualsevol moment del grau.

Escola Universitària Mediterrani (EUM) es responsabilitzarà de buscar fins a 3 empreses per curs (màxim) on l'alumne podrà realitzar les seves pràctiques.

L'alumne té l'obligació de la cerca proactiva d'empreses. El tutor podrà sol·licitar ratificació sobre aquesta obligació.

En el cas que l'estudiant sigui acomiadat en dues empreses per incompliment de les seves obligacions mínimes com:

- Falta de puntualitat
- Absències injustificades
- Baix rendiment reiterat
- Manca d'higiene
- Faltes de respecte al seu entorn laboral

perdrà el dret de cerca activa d'un altre lloc de pràctiques per part de EU Mediterrani durant el semestre vigent i el posterior.

En cas que l'estudiant decideixi per voluntat pròpia finalitzar les seves pràctiques abans del període inicialment acordat perdrà el dret de la cerca activa d'un altre lloc de pràctiques per part de Escola Universitària Mediterrani (EUM) durant el semestre vigent i el immediatament posterior.

En el cas que l'estudiant sigui acomiadat per causes greus imputades a ell perdrà el dret a cerca activa d'una altre lloc de pràctiques per part de Escola Universitària Mediterrani (EUM) durant la totalitat de la duració del grau.

El no compliment de les hores mínimes de pràctiques requerides suposa la no superació de l'assignatura i comporta una nova matriculació.

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

El Pràcticum és una assignatura de caràcter troncal 4t curs, la seva realització suposa l'obtenció de 12 crèdits dins del Grau en Turisme & Digital Technologies

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

Durant les primeres setmanes del l'inici de tercer curs 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 individuals a petició dels estudiants o del departament . 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.

Durant el Grau el realitzaran diverses formacions amb la finalitat de preparat l'alumnat per la realització de les pràctiques i el mon laboral.

6. 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.

Es imprescindible haver realitzat la totalitat de les hores necessàries de pràctiques a empresa (300 hores) per superar l'assignatura.

El pes de nota vindrà basat en:

- Memòria Pràctiques redactada per l'estudiant (40% de la nota final).
- Nota tutor/a empresa basat en l'informe "Model d'informe final de la persona/es tutora/res de l'EU Mediterrani", annex 3, que l'alumne ha de demanar al tutor d'empresa (40% de la nota final).
- Nota tutors/res universitat, basat en pro activitat de l'alumne, assistència les formacions i al Business Summit (20% de la nota final).

En el cas que l'alumne tingui una *excepció de pràctiques* la distribució del pes de la nota serà:

- Memòria Pràctiques redactada per l'estudiant (70% de la nota final).
- Nota tutors/res universitat, basat en pro activitat de l'alumne, assistència les formacions i al Business Summit (30% de la nota)

7. 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 (6.000 paraules) de 10 fulls i un màxim de 15, (s' adjuntaran però no es contarán els documents annexos dintre del treball) i es presentarà en format PDF.

Annex documental:

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

S'annexen a la memòria es següents document:

- Annex 1- Valoració empresa
- Annex 2- Valoració de la Gestió de pràctiques d'EUM per part de l'alumne.

En el cas d'utilització d'un contracte laboral s'inclourà únicament l'annexe 2

La valoració de l'alumne per part de l'empresa no és necessària en aquest cas.

GUIA PER L'ELABORACIÓ DE LA MEMÒRIA DEL PRÀCTICUM

La Memòria de Pràctiques s'ha de realitzar seguint la següent estructura:

1) PORTADA

Ha d'incloure

- Títol: "Memòria del Pràcticum"
- Nom i cognoms
- Grau i curs
- Empresa
- Període de pràctiques
- Tutor/a empresa i tutor/a EUM (Alexandra Haglund y Montse Carrillo a EUM)
- Data de lliurament

2) INDEX

3) DADES DE L'ALUMNE

- 3.1 Nom i cognoms
- 3.2 Domicili, localitat, telèfon, e-mail
- 3.3 Curs i tutor/a a EUM
- 3.4 Nom de l'empresa on ha efectuat el pràcticum
- 3.5 Període de temps del pràcticum (data inici – data fi)

4) DADES DE L'EMPRESA O INSTITUCIÓ

- 4.1 Dades bàsiques i ubicació
 - Nom de la companyia
 - Adreça, telèfon, correu electrònic y web
 - Nom i càrrec de la persona tutora a l'empresa
 - Imatges (màxim 2). Una captura de google maps amb la ubicació i una foto de les instal·lacions/oficines (o imatge representativa si no es poder fer fotos)
- 4.2 Organigrama
Crear un organigrama simple on aparegui la teva posició de pràctiques
- 4.3 Tecnologies de la informació i comunicació (TIC)
Indicar les eines rellevants per el lloc de treball (ERP, CRM, Excel, Power BI, Teams...)
- 4.4 Comunicació comercial /marca
Fes una breu descripció de 4 a 6 línees sobre: canals, web, catàlegs, xarxes, marca, productes o serveis...

5) DESCRIPCIÓ DEL PRÀCTICUM REALITZAT

- 5.1 On s'han realitzat les pràctiques
 - Centre/s, departament/s, ubicació
 - Breu context del lloc
- 5.2 Persones de referència

Nom i càrrec de persones formadores o superior a cada departament recorregut.

5.3 Cronograma setmanal d'activitats

S'ha de realitzar un cronograma activitats visual, en format taula.

Al cronograma s'ha d'indicar el període de la Memòria de Pràctiques (300 hores o 150 hores)

5.4 Funcions i feines realitzades

Per cada funció principal, descriure així:

- Acció: què feies exactament
- Eina: amb què (software, documents, procediment)
- Resultat: què aportava (millora, informe, control, suport etc.)

5.5 Pla d'acollida i formació inicial

Explica com va ser la teva incorporació. Formació inicial (seguretat, processó, eines...),

presentacions, alta en sistemes...

Creus que el teu pla d'acollida va ser correcte?

5.6 Aprenentatge professional

- Explica la aplicació de la teoria que has après al grau a les teves pràctiques.

Assignatura- exemple d'aplicació pràctica a l'empresa

- Noves habilitats o coneixements adquirits durant les pràctiques

5.7 Valoració i propostes de millora

- Impressió general (interès, ambient, experiència)
- Millores del lloc o àrea de treball
- Millores a qualsevol àrea de l'empresa que no sigui la que has fet les pràctiques

6) BIBLIOGRAFIA I FONTS UTILITZADES

A la bibliografia es pot indicar la web corporativa, canals oficials de l'empresa, normatives, articles i eines consultades.

Si heu utilitzat ChatGPT o qualsevol altra eina d'intel·ligència artificial per donar suport a la

redacció (p. ex., per estructurar idees, millorar la redacció, resumir informació o revisar

l'ortografia), cal indicar-ho a la bibliografia / fonts utilitzades.

El lliurament de la Memòria de Pràctiques es realitzarà via Moodle de la UdG en les dates indicades.

La presentació de la Memòria de Pràctiques fora de termini suposarà un punt menys en la nota total de l'assignatura. No s'acceptarà cap entrega més de tres dies tard de la data indicada.

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

Podeu trobar més informació sobre la realització de la Memòria de Pràctiques al document "GUIA PER A L'ELABORACIÓ DE LA MEMÒRIA DEL PRÀCTICUM" que es troba al moodle de l'assignatura.

6. QUALIFICACIONS

8.1 NOTA TUTOR/A EMPRESA

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

L'alumne/a és el responsable de demanar la valoració al tutor/a d'empresa i annexar-ho a la Memòria de pràctiques.

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

En cas de no annexar la valoració del tutor/a d'empresa aquesta part contarà es qualificarà en 0 punts dins de la nota global de l'assignatura de pràctiques.

8.2 NOTA TUTORS/RAS UNIVERSITAT

Els/les tutors/res de la universitat realitzarà l'avaluació de l'alumne basant-se en el seguiment que s'hagi realitzat durant tot el procés de les pràctiques, tenint en compte la proactivitat de l'estudiant en la cerca de pràctiques, el currículum vitae , perfil de LinkedIn i l'assistència a les formacions.

7. TUTORIA I COMUNICACIÓ

Abans de l'inici de les pràctiques el tutor/a formar 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.

Semestralment hi haurà una reunió entre els tutors/es de l'Escola Universitària Mediterrani, 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 realitzarà mitjançant videoconferència.

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

8. 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.

L'obtenció del document que acredita l'exempció de les pràctiques es realitzarà mitjançant una sol·licitud de l'alumne via moodle de la UdG en el cas de l'excepció de pràctiques i via Departament de Carreres Professionals si es tracta d'una convalidació.

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

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

- Aquesta convalidació s'ha de tramitar durant el primer curs de GLE
- Ha d'aportar una còpia del contracte laboral, còpia de la vida laboral, un certificat de l'empresa on figuri les tasques que ha desenvolupat i contacte de la empresa
- 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 es podrà 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 adjuntant còpia del contracte laboral i un informe en el que s'especifiquin les tasques, les funcions desenvolupades i les hores de dedicació

9. DRETS I DEURES DELS ESTUDIANTS

Drets:

a. Ser tutelat durant el període d'execució de la seva pràctica formativa per un tutor de la universitat i per un professional de l'entitat externa col·laboradora.

- b. Tenir la cobertura d'una assegurança durant el període de realització de les pràctiques.
- c. Percebre una aportació econòmica mínima per part de l'empresa de 8€/bruts hora satisfeta en la forma que oportunitatament determinin ambdues parts.
- d. Rebre la documentació relativa a les pràctiques amb antelació suficient.
- e. Rebre informació de la normativa de seguretat i prevenció de riscos laborals per part de l'entitat col·laboradora.
- f. Assistir a les proves d'avaluació i altres activitats obligatòries dels seus estudis, així com a les reunions dels òrgans de govern de la universitat, comunicant
- g. A l'obtenció d'un informe per part de l'entitat col·laboradora on ha realitzat les pràctiques, amb menció expressa de l'activitat duta a terme, la seva durada i, si escau, el seu rendiment.
- h. A la propietat intel·lectual i industrial en els termes que estableix la legislació reguladora de la matèria.
- i. A disposar dels recursos necessaris per a l'accés dels estudiants amb discapacitat a la tutela, la informació, l'avaluació i el desenvolupament mateix de les pràctiques en igualtat de condicions.
- j. A conciliar, en el cas dels estudiants amb discapacitat, la realització de les pràctiques amb les activitats i situacions personals derivades o connectades amb la situació de discapacitat.
- k. Altres drets recollits en la normativa de la universitat.

Deures:

- a. Conèixer i complir el projecte formatiu previst seguint les indicacions del tutor a l'entitat externa col·laboradora, sota la supervisió del tutor de la universitat.
- b. Complir la normativa vigent relativa a pràctiques acadèmiques externes de la EUM.
- c. Mantenir contacte amb el tutor acadèmic durant tota la durada prevista de l'activitat, i comunicar-li i informar-lo sobre qualsevol incidència que pugui sorgir en el desenvolupament d'aquella activitat.
- d. Lliurar a la universitat tots els documents i informes que li siguin sol·licitats per al seguiment i avaluació, segons el tipus de pràctica.
- e. Incorporar-se a l'entitat externa col·laboradora en la data acordada.
- f. Complir i respectar les normes de funcionament i les polítiques de l'entitat externa col·laboradora.
- g. Desenvolupar el projecte formatiu i complir amb diligència les activitats acordades amb l'entitat externa col·laboradora, d'acord amb les línies de col·laboració establertes.
- h. Guardar confidencialitat en relació amb la informació interna de l'empresa, entitat o institució pública o privada, i no explotar les dades obtingudes en la pràctica sense l'autorització expressa de l'empresa, entitat o institució pública o privada i de la EUM.
- i. Mostrar, en tot moment, una actitud respectuosa cap a la política de l'entitat externa col·laboradora, i salvaguardar el bon nom de la EUM.

10. OBSERVACIONS I RECOMANACIONS

- Els tutors de la universitat recolzaran en tot moment a l'estudiant en la cerca activa de pràctiques, però l'estudiant haurà de visualitzar totes les formacions disponibles abans de realitzar qüestions referents al seu currículum o a LinkedIn.
- La decisió final de contractar l'alumne es decisió de l'empresa
- La cerca de pràctiques ha de ser conjunta amb l'estudiant i el Departament de Carreres Professionals.
- En cap cas el departament realitzarà funcions associades a les agències de col.locació, ja que la seva funció principal és preparar l'alumne i donar-li recursos per la vida laboral

11. ANNEXES

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

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

3 SOL.LICITUD CONVALIDACIÓ DE PRÀCTIQUES

4 MODEL D'INFORME FINAL DE LA PERSONA TUTORA EU MEDITERRANI

5 EXCEL CERCA ACTIVA DE PRÀCTIQUES