

## NORMATIVA DE PRÀCTIQUES CURRICULARS DEL MÀSTER UNIVERSITARI EN GESTIÓ CULTURAL

### **Definició i durada de les pràctiques curriculars**

Les pràctiques constitueixen un dels pilars del pla d'estudis del Màster Universitari en Gestió Cultural ja que faciliten a l'alumnat integrar-se en una empresa o institució cultural, aplicar els coneixements adquirits i desenvolupar les competències professionals pròpies del gestor cultural. Les pràctiques curriculars són obligatòries, tenen una assignació de 12 ECTS i una dedicació aproximada de 250-300 hores. Les pràctiques es fan de manera preferent en la modalitat presencial. El tutor acadèmic i coordinador de les pràctiques de la titulació supervisa que el pla de treball de cada estudiant estigui relacionat amb els objectius i les competències que ha d'adquirir l'alumnat.

### **Agents implicats en l'assignatura de pràctiques**

#### Tutor acadèmic

El tutor acadèmic és responsable de vetllar pel desenvolupament normal del projecte formatiu. Fa la tutoria i el seguiment de les pràctiques i es coordina amb el tutor de l'entitat col·laboradora. Autoritza modificacions en el projecte formatiu i avalua les memòries de pràctiques dels estudiants.

#### Coordinador de pràctiques

El coordinador de pràctiques és el responsable de gestionar conjuntament amb el tutor acadèmic la captació de places en entitats, empreses i/o institucions del sector. Gestiona els convenis de cooperació educativa i els corresponents annexos que regulen les pràctiques de cada estudiant, juntament amb la secretaria de la Facultat d'Humanitats. A més a més, el coordinador de pràctiques és el responsable de rebre les memòries de pràctiques dels estudiants i els informes d'avaluació.

#### Tutor a l'entitat, empresa o institució d'acollida

El tutor a l'entitat, empresa o institució és la persona responsable d'acollir, tutelar i orientar l'alumnat durant la seva estada de pràctiques. Així mateix, el tutor estableix el calendari de les tasques que l'alumne ha de fer per adquirir una formació pràctica vinculada a la gestió cultural.

#### Estudiant en pràctiques

L'estudiant ha de complir amb el que estableix el conveni i l'annex de pràctiques. Així mateix, durà a terme les tasques i les funcions assignades en el seu projecte formatiu durant el període de pràctiques.

## Documents

Les pràctiques es regeixen per un Conveni de cooperació educativa per a la realització de pràctiques externes, i el seu corresponent annex. El conveni ha de ser aprovat per la Secretaria General de la Universitat abans de ser signat per les parts. La tramitació d'aquesta documentació comporta habitualment un període d'aproximadament tres dies hàbils. Si les pràctiques es realitzen en una altra ciutat els documents s'enviaran per correu postal i el procés de signatura del conveni i/o annex pot estendre's una o dues setmanes. El conveni i l'annex de pràctiques han d'estar signats pels diversos agents implicats abans que l'estudiant iniciï les pràctiques.

### Conveni de pràctiques

El Conveni de cooperació educativa per a la realització de pràctiques externes és el document a través del qual es regeixen les pràctiques. El Conveni ha de ser aprovat per la Secretaria General i signat per UIC Barcelona i l'entitat, empresa o institució col·laboradora.

### Annex de pràctiques

L'annex al Conveni de cooperació educativa per a la realització de pràctiques externes conté la informació específica de la pràctica de l'estudiant. Aquest document ha de ser signat per la degana de la Facultat d'Humanitats, el tutor a de l'entitat, empresa o institució d'acollida i per l'estudiant.

## Entitats, empreses i institucions col·laboradores

La realització de pràctiques en una entitat, empresa o institució depèn de la disponibilitat d'aquesta per acollir estudiants en pràctiques; per la qual cosa no sempre es pot garantir la realització de les pràctiques externes a les entitats, empreses o institucions col·laboradores i preferents de l'estudiant. L'estudiant és seleccionat per l'entitat, empresa o institució. L'adjudicació de les pràctiques en una empresa o una altra no depèn del tutor acadèmic ni del coordinador de pràctiques. Les pràctiques no són remunerades; no obstant això, l'estudiant pot rebre per part de l'entitat, empresa o institució col·laboradora una quantitat econòmica en concepte de "borsa o ajuda a l'estudi".

## Procediment per a la realització de les pràctiques i avaluació

### Tutoria inicial de pràctiques

Tutoria inicial de pràctiques de l'estudiant amb el coordinador de pràctiques. Lliurament del formulari de sol·licitud de pràctiques i del *curriculum vitae* actualitzat.

### Cerca de pràctiques

Contacte amb les entitats, empreses i institucions preferents de l'estudiant per conèixer-ne la disponibilitat. Les pràctiques curriculars i extracurriculars han de ser compatibles amb el calendari i horari lectiu del Màster. Un cop assignades, les pràctiques curriculars no es poden abandonar sense causa justificada i sense consultar-ho prèviament amb el tutor acadèmic i el coordinador de pràctiques de la titulació.

#### Signatura del conveni i de l'annex de pràctiques

Preparació de la documentació administrativa i trasllat del conveni i/o annex per a la seva signatura. Un cop signat ha de lliurar-se una còpia de la documentació a la Secretaria de la Facultat d'Humanitats per arxivar-la. Les pràctiques no tindran validesa sense el conveni i l'annex degudament emplenats i signats abans de l'inici d'aquestes.

#### Seguiment durant les pràctiques

Tutoria amb el responsable acadèmic de l'assignatura i seguiment de les pràctiques per part del coordinador a través de reunions periòdiques.

#### Finalització de les pràctiques

L'estudiant ha de notificar al coordinador de pràctiques amb una setmana d'antelació la data de finalització de les seves pràctiques en l'entitat, empresa o institució d'acollida segons la informació recollida en l'annex de pràctiques. Si l'estudiant vol estendre les seves pràctiques curriculars ho ha de comunicar en aquell moment mitjançant correu electrònic per gestionar un nou annex.

#### Avaluació de les pràctiques

L'estudiant ha de lliurar a la coordinadora la memòria de pràctiques en un termini màxim de 10 dies naturals a partir del dia següent de la finalització de les seves pràctiques. El coordinador de pràctiques un cop rebuda la memòria enviarà confirmació de recepció d'aquest document a l'estudiant. El tutor acadèmic de pràctiques de la titulació avalua la memòria de pràctiques de l'estudiant. La qualificació atorgada correspon al 30 % de la qualificació final ja que l'altre 70 % correspon a l'avaluació realitzada pel tutor de pràctiques de l'entitat, empresa o institució d'acollida. Els informes d'avaluació als tutors són sol·licitats per la coordinadora de pràctiques. L'assignatura de pràctiques externes compta amb una convocatòria. Si l'estudiant no supera l'assignatura ha de matricular-se de nou el següent curs acadèmic.

#### Qualificació i tancament de l'expedient acadèmic

La qualificació de l'assignatura es publica al mes de juliol o desembre a la intranet. Superades totes les assignatures de la titulació es procedeix al tancament de l'expedient acadèmic.

### **Documentació important per a les pràctiques**

Normativa de pràctiques curriculars

Formulari per a la sol·licitud de pràctiques curriculars

Conveni de cooperació educativa per a la realització de pràctiques externes

Annex de pràctiques

Memòria final de pràctiques

Informe final de pràctiques