

## PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES (GESTIONADAS POR EL SERVICIO DE OCUPABILIDAD)

### **Definición:**

Son prácticas académicas extracurriculares las que no forman parte del plan de estudios. Por consiguiente, el alumno no debe estar matriculado en la asignatura de “Prácticas Externas” de su plan.

Se gestionan desde el Servicio de Ocupabilidad (<laboral.practiques.so@uab.cat>), que será también el organismo que certificará su realización.

Si el estudiante así lo desea, desde la Gestión Académica de la Facultad, se transferirá la actividad a su expediente. Esto significa que en el expediente (y, por lo tanto, en el SET) estas prácticas constarán como “asignatura transferida”, y que también aparecerá el nombre de la empresa o entidad donde se han llevado a cabo. Dicha “asignatura transferida” no computará en el total de créditos, ni tampoco en el cálculo de la nota media del expediente.

### **Documentos a presentar en la Gestión Académica de la Facultad (con cita previa) para transferir al expediente las prácticas extracurriculares:**

- Solicitud de “Reconocimiento y/o transferencia de créditos”. Formulario disponible en la propia Gestión Académica o en el siguiente enlace: [solicitud](#). Marcar: Transferencia de créditos.
- Certificado del Servicio de Ocupabilidad donde conste la realización de las prácticas, su duración y el nombre de la empresa o entidad.

### **Otras informaciones:**

Las prácticas extracurriculares son compatibles con las curriculares (asignatura de Prácticas Externas), y se permite cursarlas simultáneamente.

Se puede hacer una estancia de prácticas extracurriculares en el extranjero siempre que se cumplan los requisitos que el Servicio de Ocupabilidad exige para empresas extranjeras, y siempre que el estudiante contrate un seguro de responsabilidad civil para ir al país de destino. Consúltense en la página web del Servicio dichas condiciones y requisitos:

<http://www.uab.cat/web/mobilitat-professional-br/-internacional/practiques-a-l-estranger-1345719915785.html>.

Las prácticas extracurriculares pueden efectuarse durante el Grado o durante el curso siguiente a la consecución del Grado, con la condición de que todavía no se haya solicitado el título:

<http://www.uab.cat/web/practiques-br/-i-feina/definicio-objectiu-i-modalitats-1345720280967.html>.

Si un estudiante desea hacer unas prácticas extracurriculares para las que todavía no ha encontrado empresa o entidad, le pueden resultar útiles el banner “Listado de empresas y entidades” y el apartado “Prácticas en el extranjero” de la página web de la asignatura.

### **Conversión de prácticas extracurriculares en curriculares:**

**En casos excepcionales**, las prácticas “extracurriculares” se pueden convertir en “curriculares”, de tal modo que al alumno se le reconozcan los créditos correspondientes a la asignatura “Prácticas Externas” de su Grado y se le otorgue una calificación numérica. Esta opción excluye la “transferencia” descrita en la página anterior.

Para que las prácticas extracurriculares pasen a ser curriculares, el alumno debe matricularse de la asignatura. Se precisará, además, la autorización previa del coordinador de la asignatura en el Grado, quien valorará muy especialmente la vinculación de las prácticas propuestas con los contenidos del plan de estudios y con las competencias previstas por la guía docente. Se seguirán los mismos mecanismos de evaluación que se aplican a todos los alumnos matriculados (véase página web de Prácticas, dentro del sitio web de la Facultad). Los pasos serán, pues, los siguientes:

#### *Antes de empezar o al principio de las prácticas:*

1. Autorización del coordinador de Prácticas Externas del Grado. El coordinador la hará llegar a Gestión Académica por correo electrónico.
2. Copia del convenio del Servicio de Ocupabilidad, donde se expongan las competencias que se adquirirán y las tareas que se realizarán. El alumno la entregará a Gestión Académica (con cita previa).
3. Formalización de la matrícula. Según el procedimiento habitual.

#### *Al final de las prácticas:*

4. Informe final del tutor externo: el tutor que haya supervisado al estudiante en la empresa o entidad colaboradora cumplimentará un formulario vía web en donde deberá describir las tareas que ha llevado a cabo el estudiante y evaluarlo con una nota numérica. Se le dará acceso a la [aplicación informática](#) pertinente mediante un usuario y una contraseña que le habrá facilitado previamente la Gestión Académica de la Facultad. (Para más información, véase página web de la asignatura.)
5. Carpeta profesional que el alumno debe elaborar y entregar al tutor interno (véase página web de la asignatura).
6. Memoria final del alumno en formato *online* (véase página web de la asignatura).