

NORMATIVA DE PRÁCTICAS EXTERNAS

GRADO EN CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES

(aprobada en Junta de Facultad de 21 de diciembre de 2012)

1.- INTRODUCCIÓN

- 1.1.- Concepto de la asignatura Prácticas externas.
- 1.2.- Objetivo de esta Normativa.

2.- INSTITUCIONES, FIGURAS UNIPERSONALES Y ORGANIGRAMA

- 2.1.- Facultad de Bellas Artes.
- 2.2.- Comisión de seguimiento.
- 2.3.- Coordinador académico.
- 2.4.- Centros receptores.
- 2.5.- Tutor de prácticas.
- 2.6.- Tutor académico

3.- ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS TUTELADAS

- 3.1.- Requisitos académicos del alumno para acceder a las Práctica tuteladas
- 3.2.- Homologación de los Centros receptores

4.- DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS TUTELADAS

- 4.1.- Preinscripción y matrícula de la asignatura
- 4.2.- Asignación de Centros receptores
- 4.3.- Presentación e incorporación del alumno al Centro receptor
- 4.4.- Condiciones de las prácticas externas
- 4.5.- Asignación del Tutor académico
- 4.6.- Incidencias relacionadas con las Práctica tuteladas
- 4.7.- Póliza de seguro

5.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS

- 5.1.- Evaluación continua por parte del Tutor de practicas
- 5.2.- Evaluación por parte del Tutor académico
- 5.3.- Examen final

1. INTRODUCCIÓN

1.1.- Concepto de la asignatura Prácticas Externas

Prácticas Externas (PE) es una asignatura fundamentalmente práctica del plan de estudios del Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales, tiene carácter optativo con una carga lectiva de 12 ECTS (300 horas) totales (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos) que contempla una presencialidad del 70% (210 h.), a desarrollar durante el 8º semestre (4º curso).

Su objetivo es permitir a los alumnos aplicar y complementar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de las competencias generales (CG) y específicas (CE) previstas para la misma en el Título Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales, Universidad de Granada: **1(CG), 2(CG), 3(CG), 4(CG), 5(CG), 8(CG), 20(CE), 21(CE), 22(CE), 23(CE), 24(CE), 25(CE), 26(CE), 27(CE), 28(CE), 29(CE), 30(CE), 31(CE)** en relación con las siguientes líneas de trabajo:

- Conservación preventiva.
- Conservación-Restauración de Pintura de Caballete.
- Conservación-Restauración de Escultura
- Conservación-Restauración de Material Pétreo y Pintura Mural.
- Conservación-Restauración de Material Arqueológico.
- Conservación-Restauración de Documento Gráfico y Textual.

1.2.- Objetivo de esta Normativa

El objetivo de esta Normativa es garantizar un correcto desarrollo de las PE, regulando los asuntos que afectan a los alumnos, a la Facultad de Bellas Artes y al Grado de Conservación y Restauración de Bienes Culturales en relación con el ejercicio de la profesión para la que dicha formación capacita.

La Normativa ha sido aprobada por la Junta de Facultad con fecha 21 de diciembre de 2012 a propuesta de la Comisión de Seguimiento para la Garantía de Calidad del Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales. Dicha comisión es la responsable de supervisar su contenido y será la encargada de su actualización en caso de ser necesaria.

2. INSTITUCIONES, FIGURAS UNIPERSONALES Y ORGANIGRAMA

2.1.- Facultad de Bellas Artes

La asignatura PE es una materia optativa adscrita al Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales siendo la Facultad de Bellas Artes, a través de su Decanato y de la Comisión de Seguimiento para la Garantía de la Calidad de la Titulación (CSGCT), las que velarán por el desarrollo de las mismas.

2.2.- Comisión de seguimiento

El seguimiento y supervisión de la asignatura Prácticas Externas, en tanto que forma parte del Plan de Estudios del Grado, se llevará a cabo por la CSGCT quien atenderá a las siguientes funciones:

- a) Elaboración, revisión, seguimiento y actualización de esta Normativa y de la Guía docente de PE, que se publicarán en la página web del Grado en Conservación y Restauración de la Universidad de Granada y de los documentos necesarios para su gestión y seguimiento.
- b) Supervisión del desarrollo y seguimiento de las PE, velando por el cumplimiento de todos los aspectos establecidos en los convenios firmados con las empresas e instituciones incluidos en el Programa.
- c) Estudio y resolución de aquellas incidencias que puedan presentarse durante el desarrollo de la actividad y no hayan podido ser solucionadas por las figuras unipersonales que intervienen en las PE.
- d) Establecer los criterios de adscripción de los diferentes proyectos así como de los tutores académicos.
- e) Colaboración en todas aquellas actividades que puedan redundar en un aumento de la calidad de las PT.

2.3.- Coordinador académico

El Coordinador académico es el Profesor de la Facultad de Bellas Artes que, adscrito al Grado de Conservación y Restauración, es propuesto por la CSGCT y nombrado por la Junta de Facultad y que tiene como funciones las siguientes:

- a) Coordinar la aplicación y seguimiento de la Guía docente de PE.
- b) Coordinar la oferta y planificación de proyectos y para ello el contacto con los centros receptores.
- c) Coordinar las actividades de los Tutores académicos.
- d) Atender todas las incidencias que se produzcan y transmitir las, si procede, a la CSGCT para su resolución.
- e) Coordinar, junto con los Tutores académicos, el proceso de evaluación final de los alumnos.
- f) Colaborar en todas aquellas actividades que puedan redundar en un aumento de la calidad de las PE.

2.4.- Centros receptores

Los Centros receptores de alumnos son las empresas e instituciones competentes en cualquiera de las disciplinas que se desarrollan dentro del Grado en Conservación y Restauración.

Las empresas e instituciones que deseen integrarse en el Programa de PE deberán firmar un convenio con la Universidad previamente a la recepción de alumnos.

Los Centros receptores homologados se comprometerán a permanecer en el Programa de PE al menos dos cursos académicos consecutivos y causarán baja en el mismo a iniciativa propia, previa comunicación por escrito a la Facultad de Bellas Artes o al coordinador/a del Grado, o por retirada de la homologación.

Los centros receptores están obligados a:

- a) Comunicar las renunciaciones de los estudiantes que puedan producirse antes de haberse cumplido el período de vigencia de las prácticas y la fecha exacta de dicha renuncia o incomparecencia.
- b) Facilitar el acceso a la entidad al tutor académico, para el cumplimiento de los fines propios de su función.

- c) Comunicar el número de contratos de trabajo que realice, en su caso, a los estudiantes antes o inmediatamente después de haber cumplido el período de prácticas.

2.5.- Tutor de prácticas

El Tutor de prácticas es una persona vinculada a la empresa/entidad, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. Éste supervisará las funciones a realizar por los estudiantes durante el desarrollo de las mismas, asistiéndoles en lo que fuere preciso y evaluando su aprovechamiento.

Deberá conocer la Guía docente, la Normativa y el Programa de PE. Para poder desarrollar las funciones del Tutor de prácticas será preciso disponer de experiencia probada en relación con las prácticas a desarrollar por el alumno y estar presente en la empresa o institución en horario coincidente con el del alumno tutelado.

Las funciones del Tutor de prácticas son las siguientes:

- a) Formar al alumno del que es tutor en los términos recogidos en la Normativa de PE, con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.
- b) Supervisar y facilitar la asistencia y el cumplimiento del horario por parte del alumno, haciéndolo constar en el Registro de Asistencia y Actividades.
- c) Dedicar al alumno el tiempo suficiente para cumplir con la programación docente de la asignatura PE.
- d) Dirigir, orientar y supervisar las actividades del alumno, previamente establecidas por la CSGCT.
- e) Atender todas aquellas sugerencias que el alumno le comunique, haciéndolas llegar, en caso necesario, al Profesor tutor y/o Coordinador académico.
- f) Comunicar las faltas de asistencia, disciplina y cualesquiera otras que, a criterio del Tutor de Prácticas, puedan cometer los estudiantes durante el tiempo de realización de las mismas, lo que podría conllevar la suspensión de la realización de la práctica.
- g) Evaluar al alumno al finalizar el periodo de PT.
- h) Emitir al estudiante documento acreditativo con la descripción de la práctica especificando su duración, fechas de realización y actividades realizadas.
- i) Emitir el informe final a que se refiere el artículo 13 del RD 1707/2011 de 18 de noviembre.

El Tutor de prácticas tiene derecho a ser reconocido académicamente por la Universidad mediante la expedición de un certificado oficial en donde conste la labor realizada, al libre acceso a los servicios universitarios y a ser informado de forma permanente sobre aspectos relacionados con las PE.

No podrán existir vínculos familiares de primer o segundo grado entre el alumno y los Tutores de prácticas correspondientes. El alumno no podrá mantener ninguna relación contractual con el Centro receptor en el que vaya a realizar las PE, ni podrá haberla mantenido.

Cada tutor de prácticas estará coordinado por un tutor académico, que será su interlocutor directo, y éstos a su vez, por el Coordinador académico.

2.6.- Tutor académico

El Tutor académico deberá ser profesor con docencia en el Grado de Conservación y Restauración de Bienes Culturales. Puede coordinar a uno o a varios tutores de prácticas, que le son asignados por la CSGCT y a los alumnos que tutelan dichos tutores de prácticas.

Las funciones del tutor académico son las siguientes:

- a) Supervisar las actividades docentes desarrolladas por los alumnos que le hayan sido asignados.
- b) Realizar un seguimiento tanto de la docencia que llevan a cabo los tutores de prácticas, como del aprendizaje de los alumnos.
- c) Comprobar periódicamente la asistencia y cumplimiento del horario de los alumnos al Centro receptor.
- d) Elaborar un informe con los resultados del seguimiento citado en el apartado anterior, que remitirá al Coordinador académico cuando finalice el correspondiente periodo de PE.
- e) Transmitir al Coordinador académico todas aquellas sugerencias e incidencias que los tutores de prácticas y/o alumnos de los mismos le comuniquen en cualquier momento del periodo de realización de las PE y colaborar con la CSGCT y el Coordinador académico en su resolución.
- f) Evaluar la Memoria de PE de los alumnos que le hayan sido asignados.

3.- ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

3.1.- Requisitos académicos del alumno para acceder a las PE

Para poder matricularse en la asignatura PE el alumno deberá haber superado íntegramente los dos primeros cursos y el 75% del 3er. curso y, en todo caso, tener superado el 75% de los créditos totales del Título de Grado en Conservación y Restauración

La asignación del Centro receptor se establece en función del número de plazas ofertadas por la empresa/institución para ese curso académico de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Calificación general del expediente académico.
- b) Tener cursadas y superadas las asignaturas obligatorias y optativas del grado relacionadas directamente con la línea de trabajo a la que se opta y la calificación media obtenida en ellas.

En casos excepcionales, la CSGCT podrá considerar la aplicación total o parcial de estos requisitos.

3.2.- Homologación de los Centros receptores

Se entiende por homologación el proceso de selección, según unos estándares de calidad previamente establecidos, por el que se reconoce la idoneidad de los Centros receptores para impartir PE. El fin de la citada homologación es por tanto garantizar a los alumnos la realización de unas prácticas de calidad y en relación de igualdad, independientemente del Centro receptor seleccionado.

La Facultad de Bellas Artes, a propuesta de la CSGCT, homologará los Centros receptores que soliciten adscribirse en el Programa de PE en base a criterios objetivos previamente establecidos. Esta homologación permite garantizar un determinado nivel de calidad en las prácticas llevadas a cabo por los alumnos. La homologación de las empresas e instituciones es un requisito previo a la participación en el Programa de PE.

La homologación se concede en base a una evaluación inicial y se revisa cada cuatro años. Los requisitos y criterios, tanto para la selección inicial como para la evaluación periódica, son establecidos por la CSGCT y son de acceso a las partes interesadas.

3.2.1.- Procedimiento de homologación

Los requisitos de homologación recogen las necesidades que deben cumplir los Centros receptores, serán establecidos por la CSGCT y han de permitir una evaluación lo más objetiva posible.

Los Centros receptores solicitarán la homologación a la Facultad de Bellas Artes mediante la cumplimentación del impreso Solicitud de homologación. Este documento contendrá información relativa a los requisitos establecidos, pudiendo además incorporar otra información de valor que permita tener un mayor conocimiento de las características del Centro receptor.

Los Centros receptores serán homologados por la Facultad de Bellas Artes para participar en el Programa de PE cuando cumplan los requisitos de homologación establecidos por la CSGCT.

La participación en el Programa de PE se mantendrá mientras no cambien los requisitos que justificaron la homologación. Los Centros receptores están obligados a comunicar por escrito a la Facultad cualquier cambio sobre los datos inicialmente constatados en la solicitud de homologación. Ante estos cambios, la Facultad renovará la homologación si lo estima pertinente.

3.2.2.- Requisitos de homologación

Para obtener la homologación para participar en el Programa de PE los Centros receptores han de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Desarrollo de actividades relacionadas con la práctica de la conservación y restauración de los bienes culturales en cualquiera de las disciplinas que se recogen en el Grado.
- b) Empresas e instituciones públicas y privadas con una actividad previa acreditada de, al menos, dos años inmediatos anteriores a la solicitud de homologación.

3.2.3.- Retirada de la homologación

La homologación podrá ser retirada en función de los siguientes criterios:

- a) Cambios en el Centro receptor no adaptados a los requisitos de homologación.
- b) Incidencias asociadas al Centro receptor que impidan el cumplimiento de la Normativa de PE.
- c) Cuestionarios de satisfacción de los alumnos manifiesta y reiteradamente desfavorables.

La Facultad de Bellas Artes velará por la confidencialidad de todos los informes emitidos y, si fuera necesario, protegerá tanto al profesional como al alumno, de posibles acciones malintencionadas que pudieran dañar su imagen. La retirada de la homologación se hará por parte de la Facultad de Bellas Artes, a propuesta de cualquiera de las partes implicadas, tras el estudio y análisis de la documentación correspondiente, y mediante comunicado escrito al Centro afectado.

4.- DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

4.1.- Preinscripción y matrícula de la asignatura

Para poder realizar las PE, los alumnos deberán estar matriculados de dicha asignatura, de acuerdo con los plazos establecidos en las normas de matrícula de la Universidad y los requisitos previos establecidos en el documento Verifica.

En caso de no obtener plaza en las PE, el alumno podrá alterar la matrícula en el plazo establecido para las asignaturas del segundo semestre.

La relación de los Centros receptores ofertados en cada convocatoria, el programa de prácticas así como la relación de alumnos se publicarán en el tablón de anuncios de PE y en la página web del Grado en Conservación y Restauración dentro de los plazos establecidos para este fin.

De acuerdo con la propuesta de los programas de prácticas, los alumnos solicitarán cinco centros, ordenados por orden de preferencia, donde deseen realizar las PE presentando una instancia que se facilitará en la Secretaría de la Facultad en los plazos establecidos.

4.2.- Asignación de Centros receptores

La asignación del Centro receptor al alumno se llevará a cabo de acuerdo con los criterios establecidos en el apdo. 3.1. haciéndose pública de acuerdo con las vías establecidas por la Universidad de Granada.

Se informará sobre la documentación que llevarán al Centro receptor el día de la incorporación, así como sobre los objetivos, normativa, contenidos, metodología y demás aspectos relativos a las PE.

El resultado de la elección será público y se informará del mismo a todos los Centros receptores participantes en el Programa de PE, previamente a la incorporación de los alumnos.

4.3.- Presentación e incorporación del alumno al Centro receptor

El alumno deberá incorporarse al Centro receptor el día que se indique según el acuerdo establecido entre la Facultad de Bellas Artes y el Centro receptor. Desde el inicio de las prácticas el alumno deberá atenerse a las normas establecidas por la empresa/institución: normas de seguridad, indumentaria, etc. En el momento de su incorporación deberá presentar la documentación que se le haya facilitado en la Secretaría de la Facultad.

Los Centros receptores no podrán rechazar a los alumnos asignados por motivos discriminatorios, ya sea raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

4.4.- Condiciones de las PE

4.4.1.- Relación laboral con el Centro receptor

Desde el punto de vista académico, las PE son prácticas formativas de Grado en empresas o instituciones que funcionan como Centros receptores de los alumnos. En consecuencia, la relación que se establece entre el alumno y el Centro receptor es estrictamente académica y de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral ni tener ningún tipo de vinculación contractual o estatutaria.

El alumno firmará un documento en el Centro receptor comprometiéndose a mantener la confidencialidad sobre toda la información interna a la que haya podido tener acceso y a utilizarla de forma exclusiva para el desarrollo de las PE.

4.4.2.- Duración y horario de las PE

El alumno ha de cumplimentar la carga lectiva asignada en la guía docente de la asignatura durante el periodo establecido, a tiempo completo o parcial, según acuerdo con el centro receptor y en el horario de funcionamiento del centro o empresa asignada.

4.4.3.- Asistencia

- La asistencia será obligatoria.
- Las faltas de asistencia no podrán superar el límite establecido en la guía docente.
- Las faltas reiteradas o actitud desinteresada del alumno serán comunicadas por el Tutor de prácticas al Tutor académico, y por éste al Coordinador académico y podrán suponer la suspensión anticipada de las PE.
- La asistencia y cumplimiento del horario por el alumno se reflejará, semanalmente, en el Registro de Asistencia y Actividades incluido en la Memoria de PE, que contará con el visto bueno del Tutor de prácticas.

4.4.4.- Actividades a realizar

Al comienzo del periodo de PE, los alumnos recibirán una jornada de formación teórico-práctica en la Facultad de Bellas Artes en relación con la práctica a desarrollar.

Además de las actividades acordadas con los Centros receptores, el alumno participará en las que, haciendo referencia al aspecto profesional del conservador restaurador, le proponga y facilite el tutor de prácticas y/o el tutor académico. El tutor de prácticas no solicitará del alumno actividades que no sean las propias de la práctica o tareas programadas para el desarrollo de la estancia.

A lo largo de su estancia elaborará una Memoria de PE sobre las actividades que realiza, supervisada periódicamente por el tutor de prácticas y el tutor académico.

Dicha Memoria deberá ser entregada al tutor académico en los 15 días siguientes a la finalización del periodo de PE. Igualmente, cumplimentará un Cuestionario de Satisfacción, que será valorado por el tutor académico correspondiente, quien informará de ello al Coordinador académico y éste a la CSGCT.

El alumno deberá mostrar una predisposición favorable para el aprendizaje, mantener una actitud correcta y respetar las normas de convivencia habituales.

4.4.5.- Comunicaciones y sugerencias del alumno

El alumno comunicará a su tutor de prácticas y/o al tutor académico todas aquellas sugerencias, opiniones e incidencias que se deriven de las PE, para que las haga llegar al Coordinador académico, si lo considera oportuno.

Si se produjera alguna incidencia que el alumno deseara comunicar al Coordinador académico o a la CSGCT, lo hará por escrito.

4.5.- Asignación del Tutor académico

Los tutores de prácticas y sus alumnos están coordinados por un Tutor académico, que será su interlocutor directo. La asignación del tutor académico se realiza atendiendo a razones de especialización con las tareas a desempeñar en las empresas o instituciones asignadas y, siempre que sea posible, de cercanía geográfica con el Centro receptor.

4.6.- Incidencias relacionadas con las PE

La Facultad de Bellas Artes establecerá los mecanismos necesarios para facilitar la comunicación y resolución de cualquier sugerencia o incidencia relacionadas con las PE, independientemente de su origen, y por escrito.

4.7.- Póliza de seguro

Además del correspondiente Seguro escolar, los estudiantes seleccionados estarán cubiertos por un seguro, tanto de accidentes como de responsabilidad civil suscrito por la Universidad de Granada.

5.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS

La evaluación y calificación del alumno se hará de acuerdo con lo establecido en la guía docente de la asignatura atendiendo a la memoria individual de prácticas y a la actividad desarrollada en base al informe del tutor, no siendo esta última susceptible de recuperación en segunda convocatoria.

5.1.- Evaluación continua por parte del Tutor de prácticas

El Tutor de prácticas realizará una valoración global del alumno que reflejará en un informe escrito que hará llegar al Tutor académico. Para ello, se facilitará al tutor de prácticas un instrumento de evaluación basado en un cuestionario en el que se recojan los diferentes aspectos a evaluar, puntuables de 0-5.

Los aspectos a evaluar serán aquellos relacionados con las competencias definidas en la guía docente de la asignatura.

5.2.- Evaluación por parte del Tutor académico

Habiendo obtenido el alumno una valoración global de “apto” por parte del Tutor de prácticas, el Tutor académico emitirá una calificación numérica de 1 a 10, teniendo en cuenta la Memoria así como las actividades complementarias que haya realizado, donde deberán quedar recogidos los siguientes aspectos:

- Conocimientos desarrollados
- Habilidades adquiridas
- Condiciones en las que se ha llevado a cabo el proceso de aprendizaje. Valores profesionales desarrollados en relación con el ámbito de realización.

Para la superación de la asignatura será requisito imprescindible tener superadas ambas partes de la evaluación. La valoración global de este apartado se expresará en modo numérico de 0 a 10 según legislación vigente.