



INFORMACIÓN PARA ALUMNOS DE PE - CURSO 2019 – 2020 EE.SS. DE DESEÑO

A obtención do título de graduado ou graduada en deseño requirirá a superación da totalidade das materias, as prácticas externas e o traballo de fin de grao, que constitúen o plan de estudos.

Os alumnos e as alumnas disporán dun máximo de catro convocatorias para superar cada materia e dun máximo de dúas convocatorias para superar as prácticas externas e o traballo de fin de grao, respectivamente.

As prácticas serán organizadas, supervisadas e calificadas segundo o disposto no artigo 12.4 do Decreto 61/2011, do 24 de marzo, polo que se establece o regulamento orgánico das escolas de artes e superiores de Deseño da Comunidade Autónoma de Galicia. Seguiranse as instrucións establecidas polo Departamento de Relación con Empresas, Estudos ou Talleres que responderá a normativa de obrigado cumprimento pertinente.

As prácticas curriculares deben realizarse antes de facer o depósito do título, tendo superadas tódalas disciplinas, ou cun máximo de 18 créditos pendentes ao marxe do TFE e coa autorización por parte da Xefatura da Escola. O recoñecemento das mesmas seguirá o marco xurídico establecido segundo o regulamento específico ao efecto, tal e como se fixa na orde do 21 de novembro de 2016 en referencia ao Decreto 172/2015 do 29 de outubro, polo que se establece o plan de estudos das ensinanzas artísticas superiores de deseño na Comunidade Autónoma de Galicia.

As **PE** poderán ser **curriculares e extracurriculares**

- a) As **PE curriculares** configúranse como actividades académicas integrantes do plan de estudos establecido polo Decreto 172/2015, do 29 de outubro.
- b) As **prácticas extracurriculares** son aquelas que o alumnado poderá realizar **con carácter voluntario** durante o seu período de formación e que, aínda tendo os mesmos obxectivos que as prácticas curriculares, non forman parte do plan de estudos, e serán recollidas no suplemento europeo ao título (SET) segundo o establecido nesta orde.

CONDICIONS PARA A REALIZACIÓN DAS PRÁCTICAS CURRICULARES:

- ter tódolos créditos superados, coa excepción do TFE.
- ter ata un máximo de 18 créditos ECTS pendentes (ao marxe do TFE); neste caso o alumno poderá solicitar a súa realización na convocatoria na que cumpra este requisito, con autorización do Xefe de Estudos.

Asignación de empresas:

- Empresas propostas pola EASD:

A EASD conta cunha bolsa de empresas colaboradoras, coas cales asinará un Convenio de Prácticas específico que permita a incorporación de cada alumno/a ao seu centro de traballo para a realización das prácticas. (pódense consultar en: <http://www.easd.es/gal/empresas/bolsa-empresas>)

Na reunión informativa previa o inicio de cada período de prácticas os titores facilitarán un listado das empresas que normalmente teñen convenio coa EASD informando das condicións requiridas en cada una.



Dito listado non implica que este curso esas mesmas empresas sexan as nosas colaboradoras nas convocatorias de prácticas; posto que a EASD non soe obter confirmación de prazas e dispoñibilidade ata o mesmo día da reunión de asignación.

Recoméndase entón, a todos os alumnos que estimen una orde de preferencia de entre todas as empresas facilitadas de xeito que o día da solicitude poida indicar 3 preferencias de entre as definitivamente dispoñibles.

- Empresas propostas polos estudantes:

Ademais da oferta de empresas por parte da EASD, os alumnos poderán optar por buscar empresa onde facer as prácticas, sempre e cando non contacten con ningunha empresa das colaboradoras directas coa EASD. Para evitar intrusionas no procedemento e xestión de prácticas da EASD, farase público listado de empresas da bolsa de colaboracións no taboleiro de anuncios da EASD informarán o alumnado sobre as condicións, requisitos e penalizacións non querendo dicir que todas as empresas que figuren coma colaboradoras oferten prácticas en todas as edicións convocadas. Antes de facer calquer trámite ou contacto coa empresa desexada, o alumno informará o titor e garantirase que a empresa que desexa contactar non figura xa entre as colaboradoras e restrinxidas. **Calquera alumno que non respete esta intrusión e contacte de forma particular coa empresa colaboradora interferindo no sistema de oferta pública ó resto do alumnado; será inmediatamente penalizado, eliminando a súa persoa do sistema de xestión de prácticas e non xestionándose ningún convenio na convocatoria da incidencia.*

Se tedes aprobación do titor sobre a empresa en cuestión, deberedes facilitarlle, na data fixada segundo o calendario de prácticas a folia de datos de alumno e a folia de datos de empresa (ditos documentos poderanse descargar da web da escola: <http://www.easd.es/gal/empresas/informacion-alumnado>)

Condicións das prácticas curriculares:

- Non teñen carácter laboral, nin son retribuídas.
- O alumnado está cuberto por un seguro de accidente e de responsabilidade civil, suscrito pola Consellería de Educación.
- Terán unha duración mínima de 250 horas (a duración máxima da disciplina son 300 horas, 12 créditos ECTS).

Resumo do Procedemento:

- Primeira reunión de información inicial ó principio do curso no que se facilita esta documentación polo Titor académico
- Reunión de información e dúbidas sobre o procedemento ó inicio de cada período de prácticas; a realizar entre os alumnos matriculados en PE e o Titor de Prácticas correspondente. Nela cubrirase a documentación necesaria para o inicio do procedemento de prácticas
- Reunión para solicitar preferencias de asignación ou para facilitar os datos da empresa propia
- Publícase o listado provisional de asignación



- Os alumnos asinan conformidade coa asignación de empresas e se lles facilita a documentación correspondente (os convenios de prácticas) que deberán levar a empresa onde lles serán asinados polo responsable da mesma. En dita empresa quedaranse con una copia da documentación e o alumno deberá retornar a escola co resto das copias
- Os alumnos devolven a EASD (a Xef. de Departamento) as copias asinadas pola empresa no prazo especificado no calendario de prácticas.
- Realización das prácticas nos periodos indicados no calendario de prácticas.
- O rematar as prácticas o alumno deberá entregar ó seu titor a memoria de prácticas segundo os seus requerimientos e a folla de avaliación dos alumnos á empresa. É obrigado a entrega de documentos orixinais, non se admiten escaneos ou mails. (pódense descargar os modelos no seguinte enlace: <http://www.easd.es/gal/empresas/informacion-alumnado>)
- A empresa, así mesmo, entregará a EASD a folla de avaliación das prácticas do alumno (pode facelo dándosella o propio alumno ou vía correo ordinario á atención de Irene Gago, Xefatura de Relación con Empresas, estudos e talleres. É obrigado a entrega de documentos orixinais, non se admiten escaneos ou mails. EASD Mestre Mateo, Rúa Virxe da Cerca, 32 | 15703 Santiago de Compostela (póde descargar o modelo no seguinte enlace: <http://www.easd.es/gal/empresas/informacion-alumnado>)
- Os titores académicos avaliarán os alumnos segundo o traballo e memoria realizada.

CONDICIONS PARA A REALIZACIÓN DAS PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES:

Son voluntarias, as busca o alumno directamente e nunca con empresas colaboradoras coa EASD xa que supoñen un custo para as mesmas), poderán realizalas se pertencen a un dos seguintes tipos :

- TIPO A: Os alumnos de 3º curso cun 50 % dos créditos superados en dito curso e a totalidade dos cursos anteriores superados.
- TIPO B: Os alumnos de 4º sempre prevalecendo a asistencia e horario lectivo
- TIPO C: Os alumnos de 4º con só pendente o TFE

A coordinación das mesmas responderá a unha única convocatoria anual pública, con dous prazos de presentación de solicitudes que serán revisadas e aprobadas polo departamento, responsable e titores correspondentes.

Os alumnos interesados en tramitar as prácticas extracurriculares deberán cursar o anexo: solicitud de prácticas extracurriculares descargable na web da easd, no prazo establecido según o calendario de prácticas para a entrega de empresa propia.

- O mínimo de créditos a realizar son 5 ECTS (125 horas), e o máximo de créditos a realizar será de 30 ECTS (750 horas/ 6 meses máximo)
- Pódense realizar durante todo o curso excepto a excepción de Xullo e Agosto

Para mais información, requisitos e condicións deberá consultar as instrucións de prácticas da EASD (<http://www.easd.es/gal/empresas/informacion-alumnado>).

Condicións das prácticas extracurriculares:



1. Non se poderá optar a prácticas extracurriculares nas mesmas empresas colaboradoras coas prácticas curriculares salvo excepción valorada polo departamento derivada dunha solicitude expresa da empresa e recollida no artigo 4 do regulamento.

2. Poderanse realizar prácticas ata cubrir o número máximo de créditos permitidos, poderase repetir empresa sempre e cando a mesma faga o pago ó alumno dunha contía a modo de bolsa de estudos equivalente o salario mínimo profesional.

3. Plantéxase dous prazos/convocatorias para presentar as solicitudes de prácticas coincidindo cos períodos establecidos para as curriculares; fóra de ditos prazos non se tramitará ningunha solicitude.

4. Os alumnos que soliciten prácticas extracurriculares deberán presentar o dossier, buscar a empresas e facilitar tódolos datos nos prazos estipulados ó efecto, ceñirse os prazos establecidos e nunca contactar con empresas xa colaboradoras coa EASD (a penalización será anual).

5. Os alumnos deberán facer entrega dunha memoria de prácticas o titor correspondente da EASD, que condicionará o seu apto e computo de créditos no suplemente europeo

6. As prácticas extracurriculares non teñen seguro cuberto pola consellería polo que a Empresa deberá garantir as condicións de seguro e cubrir o alumno fronte a calquera risco no seu período de prácticas. O alumno deberá presentar xustificante e compromiso por escrito da tramitación do seguro.

7. Os alumnos recibirán un certificado de realización das prácticas extracurriculares e os titores que o precisen recibirán tamén un certificado de seguimento e titorización das prácticas extracurriculares.

IMPORTANTE:

- As horas e lugares das reunións cos diferentes titores serán comunicadas por correo electrónico os alumnos pertinentes, sempre cun prazo superior a 48 horas (usarase o correo activo no codex)
- As horas da sinatura de conformidade, recollida e retorno de convenios así como os demais trámites a realizar coa xefatura de Departamento serán sempre os días que figuran no calendario de prácticas ás 11:00 horas no Departamento de Deseño de Produto no segundo andar (pegado a escaleira metálica).
- É obrigado respetar os prazos e horas fixados no calendario de prácticas
- É obrigado retornar a documentación a mesma persoa que lle fixo entrega da mesma, e nos prazos indicados; non se permite deixar documentación en conxerxa ou similares.
- Non se autorizará o inicio de prácticas sen ter retornado os convenios asinados pola empresa no prazo fixado xa que dita documentación deberá ser tramitada a inspección previo inicio de prácticas.
- As totalidade das horas de prácticas asinadas por convenio deberán realizarse dentro dos períodos establecidos, sendo o horario ó acordado entre o alumno e a empresa. As prácticas non son prorrogables, non podendo o alumno permanecer na escola mais alá de ditos períodos, Quere iso dicir que en caso de falta prolongada no período establecido de prácticas; ditas prácticas poden non ser aprobadas.



- Existe a posibilidade de facer prácticas Erasmus, polo que deberán informarse das condición e prazos no Vicedirección da EASD.
- Os alumnos non conformes coa asignación de prácticas provisional enténdese que renuncian a tramitación mesa convocatoria
- No caso de que o estudante, aínda asinando a conformidade, non cumpra as condicións do convenio ou normas da EASD, quedará pendente de ter ou non avaliación positiva desas prácticas.
- Os casos de incumprimento ou disconformidade notificada polas empresas serán tidos en conta e avaliados o efecto polo titor incluso podendo ocasionar a rescisión do convenio
- Se o alumno sofre algun agrabio por parte da empresa, notificarallo o titor e o departamento tomará as correspondentes medidas de protección cara o alumno.
- O alumno deberá levar consigo durante todo o período de prácticas o DNI e a folia de seguro de accidentes. En caso de accidente, una vez obtivo asistencia médica deberá traer o informe e seguro cuberto a Secretaría de escola notificando o seu titor e Xefatura de Departamento de Empresas de xeito inmediato.

Calendario de Prácticas:

Entregado como documentación adxunto.

Comprende as datas de reunións obrigadas segundo o procedemento da EASD MM.

Periodo de realización das PE no 1º trimestre: do 23 de outubro do 2019 ó 10 de xaneiro de 2020

Periodo de realización das PE no 2º trimestre: do 2 de marzo ó 14 de maio de 2020

Preguntas e aspectos importantes:

1. ¿Podo saber xa que empresas están dispoñibles?

NON. As empresas tardan en confirmar a dispoñibilidade polo que o único que podes facer e consultar o listado de empresas facilitado como as colaboradoras.
**Recoméndase falar co titor antes da reunión de asignación para asistir coas preferencias de empresas claras.*

2. ¿As empresas que busque poden estar en calquer parte?

Se buscas empresa en GALICIA.-

1.- O alumno consulta o titor para asegurarse de que a empresa non é colaboradora; busca e contacta coa empresa, facilítalle a folia de datos a cubrir e devolve ditos datos o día indicado na reunión indicada según calendario

2.- Dase de alta a empresa e tramítase inmediatamente

Se buscas empresa FORA DE GALICIA.-

1.- require permiso especial da Inspección Educativa (non temos garafía de aprobación do mesmo) * recoméndase evitar esta opción xa que pode derivar en non obter a aprobación e polo tanto perder una convocatoria de tramitación. Quedará a elección do alumno se quere plantexar esta tramitación.

3. ¿Podo facer as prácticas cando queira?

NON. Non se xestionarán prácticas fóra dos prazos fixados en calendario. Para poder facer un sistema efectivo, unificado, axustado a prazos e xusto a tódolos estudos e estudantes da escola; as prácticas deberán facerse nunhas datas prefixadas polo



departamento de Empresas. Tódolos mestres implicados na xestión de prácticas compatibilizan a docencia coa xestión o cal fai imposible calquer outra opción.

4. ¿Cómo se fai a asignación de empresas entre os alumnos?

O departamento pretende que tódolos alumnos opten a elección da empresa en igualdade de condicións e transparencia; por iso:

- 1.- SOLICÍTANSE O ALUMNO 3 PREFERENCIAS ENTRE AS DIFERENTES EMPRESAS DISPOÑIBLES E TRATARASE DE SEGUIR AS MESMAS NA MEDIDA DO POSIBLE
- 2.- ASÍGNANSE BAIXO CRITERIO DOS TITORES E XEFE DE DEPARTAMENTO SEGUNDO O RESPETO DA IDONEIDADE DO ALUMNO PARA COA EMPRESA E EN CASO DE CONFLITO RECURRINDO Ó EXPEDIENTE ACADÉMICO.

5. ¿o listado de asignación provisional pasa a definitivo cando o asino dando a conformidade?

SI, agás no caso das empresas que solicitan facer entrevista previa de aceptación.

En tal caso:

- 1.- se o alumno pasa a entrevista. Tramítase o convenio
- 2.- se o alumno non pasa a entrevista da Empresa, o Departamento tratará, na medida das súas posibilidades, de buscarlle outra empresa sempre dentro da dispoñibilidade existente en dito momento; se ben recórdase que é responsabilidade do alumno pasar a entrevista e ser apto para dita empresa, de xeito que non se garantiza a existencia outra empresa dispoñible nesta convocatoria de prácticas. Recoméndase por tanto os alumnos, consultar cos titores previamente qué empresas existen facer entrevista previa para saber si queren ou non optar a elas, tendo en conta o risco que asumen con dita opción.

6. ¿Podo deixar documentación dos convenios en conserxería?

NON. Os convenios deberán ser devoltos sempre a persoa que os facilitou para levar a empresa

Nos EESS: a xefatura de departamento (departamento de produtos – pranta do salón de actos)

Nos ciclos: a coordinación de ciclos (departamento de produto/escultura – pranta de conserxería)

- Se non se respetan os prazos e formas non se garante a tramitación das prácticas
- No momento da devolución dos convenios faráselles entrega da documentación para facer a memoria de prácticas.

+info e dúbidas:

vía web da EASD: <http://www.easd.es/gal/empresas>

vía titorías de prácticas ou atención de Xefatura de Departamento de empresas

vía email: do propio do titor de prácticas correspondente

ou da Xefatura de Empresas; Irene Gago (empresas@easd.es)