



Universitat de Lleida
Facultat d'Educació,
Psicologia i Treball Social



Dossier de Pràctiques I, II, III

Curs 2024/2025
Última actualització 10/07/2024

ÍNDEX

01 Preàmbul.....	4
Contextualització.....	4
Objectius	4
Competències.....	5
02 Com funcionen les Pràctiques.....	7
Característiques de les Pràctiques	7
Requisits previs.....	7
On es fan.....	7
Organització.....	8
Seguretat Social.....	9
03 Tasques i deures de l'estudiant.....	10
04 Tasques del/de la tutor/a de centre.....	11
05 Tasques del/de la tutor/a de Facultat.....	13
06 Preinscripció i matriculació.....	14
07 Procés d'assignació de places.....	14
08 Pla de desenvolupament.....	15
09 Avaluació.....	17
10 Criteris generals per a l'elaboració de la memòria de Pràctiques.....	19
11. Procediment d'incidències.....	20

01 PREÀMBUL

Contextualització

A les Pràctiques curriculars externes (Mòdul Pràcticum) del grau de Psicologia li corresponen 18 ECTS, organitzats en tres assignatures de 6 ECTS, que es realitzen en els semestres S5 (Pràctiques I), S6 (Pràctiques II) de 3er curs i S7 (Pràctiques III) de 4rt curs.

Objectius

L'objectiu genèric de les Pràctiques externes és posar en contacte a l'estudiant amb els diferents àmbits i activitats de la realitat professional, de tal manera que el permeti completar la seva formació teòrica i orientar-se de cara al seu futur professional.

Aquest objectiu s'ha de concretar mitjançant programes específics que s'han de plantejar i desenvolupar en relació amb: a) les exigències del grau de Psicologia i, b) les possibilitats ofertes per cada un dels centres en què els/les estudiants faran les seves Pràctiques.

Podem definir les Pràctiques en centres del grau de Psicologia com el conjunt d'activitats orientades a l'adquisició d'informació, coneixements, habilitats i actituds requerits per a l'exercici professional de la psicologia tal com demanda el mercat laboral. En conseqüència, aquestes activitats es realitzaran en contextos reals de desenvolupament del rol professional del/de la psicòleg/loca, on l'estudiant coneixerà l'organització i ambient laborals, la normativa a la feina tant a nivell d'horaris com de drets i deures derivats del treball, on haurà d'aprendre a treballar tant individualment com en equip, i on serà necessari que els coneixements adquirits al llarg de la seva formació aflorin i s'apliquin i utilitzin els principis ètics i deontològics per a l'exercici de la professió.

Els principals objectius d'aprenentatge que s'abordaran en les diferents assignatures de pràcticum són:

1. Comprendre el context del centre de pràctiques (destinatari, organigrama, ubicació i característiques del centre, normativa interna, sistemes de qualitat, organització del treball, cultura de treball, etc.) (Pràctiques I, II i III).

2. Comprendre les tasques i el rol del psicòleg en el centre de pràctiques (Pràctiques I, II i III).
3. Establir relacions professionals adequades tant amb els companys com amb els destinataris del centre (tracte cordial, actitud cooperativa, confidencialitat, respecte del codi deontològic, etc.) (Pràctiques I, II i III).
4. Familiaritzar-se amb les eines, estratègies, tècniques, fonts i procediments d'actuació propis del context específic de pràctiques (pràctiques 1, 2 i 3).
5. Utilitzar el coneixement disciplinar per a comprendre situacions reals concretes de la pràctica (Pràctiques I, II i III).
6. Utilitzar el coneixement disciplinar per donar resposta a situacions reals concretes de la pràctica (Pràctiques III).
7. Desenvolupar una visió professional, multidimensional, basada en un marc teòric global, on els diferents marc disciplinars estiguin relacionats i integrats, per a comprendre i donar resposta a situacions reals concretes de la pràctica (Pràctiques III).

Competències

*En blau les que són exclusives del Pràctiques III

- CG7 Actuar amb creativitat, cultura de recerca i comunicació professional.
- CG8 Identificar i avaluar les pròpies competències, habilitats i coneixements segons els estàndards de la professió.
- CG9 Reconèixer la diversitat i la diferència com a element estructural de l'ésser humà, alhora que es reconegui, compregui i respecti la complexitat cultural de la societat actual.
- CG10 Respectar els drets fonamentals d'igualtat entre homes i dones, la promoció dels Drets Humans i els valors propis d'una cultura de pau i de valors democràtics.
- CE1 Identificar i analitzar les característiques i les necessitats de les persones, grups i organitzacions, així com dels contextos rellevants per al servei que se sol·licita.
- CE2 Planificar l'avaluació dels programes i/o intervencions psicològiques, seleccionant-ne els indicadors i les tècniques adequats.

- CE3 Aplicar les tècniques de recollida d'informació, obtenir dades rellevants per a l'avaluació dels programes i/o intervencions psicològiques.
- CE4 Analitzar i interpretar els resultats de l'avaluació psicològica.
- CE5 Dissenyar i aplicar una estratègia/pla d'intervenció psicològica, en funció dels contextos o servei demandats.
- CE6 Respondre i actuar de forma adequada i professional, tenint en compte les actituds i els valors de la professió, així com el seu codi ètic i deontològic, en tots i cadascun dels processos d'intervenció.
- CE7 Proporcionar informació als usuaris i establir una relació interpersonal adequada, tenint en compte els diferents contextos de relació professional.
- CE8 Elaborar informes tècnics, orals i escrits sobre els resultats del procés d'avaluació, de la investigació o dels serveis demanats, respectant el compromís ètic que exigeix la difusió de coneixement psicològic.
- CE9 Usar les diferents fonts documentals en psicologia, mostrar un domini de les estratègies necessàries per accedir a la informació i valorar la necessitat d'actualització documental.
- CE10 Gestionar, analitzar i interpretar dades en els marcs dels coneixements disciplinaris propis dels diferents àmbits de la psicologia.
- CE11 Prendre decisions de manera crítica sobre l'elecció, l'aplicació i la interpretació dels resultats derivats dels diferents mètodes de recerca psicològica.
- CE12 Difondre el coneixement derivat de les revisions teòriques i dels resultats de la investigació psicològica.
- CT1 Adquirir una comprensió i expressió oral i escrita adequada del català i del castellà.
- CT2 Adquirir un domini significatiu d'una llengua estrangera, especialment de l'anglès.
- CT3 Adquirir capacitació en l'ús de les noves tecnologies i de les tecnologies de la informació i la comunicació.
- CT4 Adquirir coneixements bàsics d'emprenedoria i entorns professionals.
- CT5 Adquirir nocions essencials del pensament científic.

02 COM FUNCIONEN LES PRÀCTIQUES

Característiques de les Pràctiques

Per tal d'evitar malentesos, cal considerar el que no són les Pràctiques curriculars externes:

- No són una especialització; són assignatures pensades perquè l'alumne/a tingui el primer contacte amb el món professional.
- No és una feina remunerada.
- No són assignatures que es puguin convalidar.

A més, les Pràctiques externes són incompatibles amb:

- Treball remunerat al mateix centre o empresa.
- Pràctiques vinculades a convenis de cooperació educativa.
- Convenis de Pràctiques al mateix centre o empresa.

En cap cas el centre podrà escollir "a priori" l'alumne que ha d'assistir al seu centre. L'assignació de places és un procés totalment estructurat i formalitzat per tal de garantir l'objectivitat d'aquesta assignació.

Requisits previs

- Per les dues assignatures de Pràcticum de tercer (Pràcticum I i Pràcticum II, ambdues de 6 ECTS), s'han de tenir superats 108 ECTS del grau.
- Per l'assignatura de Pràcticum de quart, (Pràcticum III, de 6 ECTS), s'han d'haver superat les dues assignatures de Pràcticum I i Pràcticum II.

On es fan

Per tal de garantir un context real de treball, la Universitat de Lleida signa convenis de Pràctiques amb centres col·laboradors que posen a disposició de la Universitat les seves instal·lacions i els seus professionals per tal de col·laborar en la formació de l'alumnat.

Concretament, els centres de pràctiques es vinculen a la Universitat per mitjà de convenis, on es comprometen a oferir un nombre determinat de llocs de pràctiques i a nomenar un/a professional, que actuarà com a tutor/a dels/de les estudiants mentre duri el seu període de formació en el centre.

Aquests centres són de diferents àmbits d'aplicació de la Psicologia i, per tant, es dediquen a sectors molt diferents de treball (empreses privades, institucions públiques, associacions, fundacions, ONGs, gabinets psicològics, centres d'educació, IES, etc.), on el/la psicòleg/loga desenvolupa la seva tasca professional. Les activitats de pràctiques a realitzar són específiques per a cada centre.

A més, en alguns casos justificats, les Pràctiques es poden portar a terme també en equips de recerca reconeguts, serveis, unitats o ens consorciats de la pròpia UdL.

L'estudiant pot també proposar centres de pràctiques, sempre que aquests no estiguin ja inclosos en l'oferta d'alguna de les assignatures de pràctiques. Per fer-ho, cal que es posi en contacte amb la gestió de les Pràctiques externes i que, posteriorment, presenti una carta d'acceptació del centre (disponible a la web del Grau) dintre del termini establert en el Calendari de Pràctiques.

Els estudiants que decideixen fer mobilitat els cursos on s'han de realitzar les pràctiques externes s'ha d'assegurar que el lloc de destí té assignatures de pràctiques que es poden convalidar. En cas contrari, no es pot garantir que l'estudiant pugui desenvolupar les pràctiques externes durant la seva estada fora de la UdL.

Organització

Les Pràctiques en Centres de Psicologia de la Universitat de Lleida s'articulen en 3 grans grups o àmbits: Clínic, Social i de les Organitzacions, i Educatiu.

L'estudiantat ha de realitzar el Pràcticum I i el Pràcticum II en dos àmbits diferents. El Pràcticum III, que es concep com un pràcticum d'intensificació, l'estudiant l'ha de realitzar en un dels dos àmbits de les pràctiques de tercer; és a dir, o bé en el mateix àmbit que el Pràcticum I o bé en el mateix àmbit que el Pràcticum II.

Els centres on els estudiants realitzaran cada una de les assignatures de Pràctiques s'escullen en un procés públic d'assignació en el qual l'estudiant, per ordre d'expedient acadèmic, escull d'entre els centres disponibles. Tant els centres disponibles com l'ordre d'elecció es posen a disposició dels estudiants implicats abans de l'assignació.

A cada estudiant se l'hi assigna un tutor en el centre de pràctiques i un/a tutor/a acadèmic/a. Una vegada feta l'assignació, el/la tutor/a acadèmic/a es posa en contacte amb el centre per gestionar la incorporació de l'estudiant i es prepara i es signa el projecte formatiu. Fetes aquestes gestions, l'estudiant s'incorpora al centre de pràctiques (per més informació, veure apartat 07 d'aquest document)..

Seguretat Social

De conformitat amb la disposició addicional cinquanta-dosena del Text refós de la Llei general de la Seguretat Social (Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre), la realització de les Pràctiques I, II i III al Grau de Psicologia comporta la inclusió de l'estudiant en el Règim General de la Seguretat Social.

La cotització de les Pràctiques a la Seguretat Social s'ajustarà a les normes següents:

1. En el cas de les Pràctiques curriculars I, II i III el compliment de les obligacions de la Seguretat Social l'assumirà la UdL.
2. Tot l'estudiantat que realitzi Pràctiques externes a partir de l'1 de gener de 2024 haurà de ser donat d'alta a la Seguretat Social, excepte que hi hagi una normativa posterior que modifiqui la data d'entrada en vigor de la disposició addicional o la deixi sense efecte.
3. Les altes i baixes de l'estudiantat es realitzaran d'acord amb la normativa general de Seguretat Social vigent en cada moment, efectuant-se l'alta a l'inici de les Pràctiques externes i la baixa a la finalització, sense perjudici que, per a la cotització a la Seguretat Social, es tinguin en compte únicament els dies en què l'estudiantat efectivament realitzi aquestes pràctiques.
4. En els nous convenis de cooperació educativa i addendes als convenis vigents quedarà constància de l'obligació d'afiliació i de cotització per a les pràctiques no remunerades.

03 TASQUES I DEURES DE L'ESTUDIANT

Assistir a la jornada informativa de les Pràctiques acadèmiques I, II i III organitzada per la coordinació de la titulació.

Gestionar el número d'afiliació a la Seguretat Social abans de la matrícula.

Seleccionar els àmbits on es volen realitzar les Pràctiques a l'hora de realitzar la matrícula.

Assistir a l'assignació de les Pràctiques el dia i el lloc acordat segons el calendari acadèmic publicat a la web del grau.

Signar el projecte formatiu i retornar-lo a la tutor/a de la FEPTS.

Realitzar les pràctiques al centre assignat i complir el Pla de Pràctiques establert amb el centre formador i la tutor/a de la FEPTS, respectant les normes horàries, responsabilitats, regles i estructura de funcionament, així com el desenvolupament de tasques amb diligència i aprofitament en relació al programa establert.

Col·laborar amb el professional de la psicologia del centre formador en les activitats quotidianes que realitza.

Participar en la vida del centre formador respectant sempre el codi ètic i deontològic de la professió.

Complir el calendari establert amb el centre formador fins realitzar les 120h presencials de pràctiques.

Realitzar un registre dels dies i les hores que s'assisteix al centre formador mitjançant el formulari facilitat per la coordinació del centre.

Complir el calendari de tutories amb el/la tutor/a de la FEPTS.

Assistir als seminaris teòric-pràctics i interdisciplinars en el marc del pràcticum I i II.

Dissenyar i elaborar la memòria de pràctiques segons les directrius oficials i les orientacions dels/les tutors/es de les Pràctiques.

Informar al tutor/a del centre formador, al/la tutor/a de la FEPTS i a la coordinació del grau d'una situació de baixa laboral mentre s'estan realitzant les Pràctiques curriculars o de qualsevol incident que afecti o pugui afectar el desenvolupament de les Pràctiques.

Respectar les entregues de les evidències que estableix el calendari oficial i omplir les valoracions que se li demanin.

Revisar literatura científica que complementi la formació rebuda al centre formador, a les tutories de Pràctiques i als seminaris realitzats.

Guardar amb absolut rigor el secret professional i no fer ús de les dades ni de la informació a la que tingui accés durant el període de Pràctiques per fer-la pública, comunicar-la a tercers, utilitzar-la en la publicació de treballs científics, ni per cap altra cosa que no sigui la redacció de les evidències exigides pel sistema d'avaluació. Aquest compromís s'acceptarà per escrit mitjançant la signatura, per part de l'estudiant, del document elaborat a tal efecte i l'incompliment repercutirà directament en l'expedient de l'alumne.

04 TASQUES DEL/DE LA TUTOR/A DE CENTRE

Coordinar-se amb el/la tutor/a de la Facultat per a la confecció del programa d'activitats.

Rebre els/les alumnes i introduir-los/les en el funcionament general del centre.

Explicar als/a les estudiants les tasques que hauran de desenvolupar durant la seva estada.

Supervisar l'assistència, actitud, participació i rendiment dels/de les alumnes.

Atendre consultes teòriques i pràctiques de l'alumne/a en relació amb els continguts que s'estan treballant.

Complimentar l'informe d'avaluació de l'alumnat de Pràctiques, que li serà proporcionat per la Facultat.

Respondre el qüestionari de valoració de la qualitat de les Pràctiques.

05 TASQUES DEL/DE LA TUTOR/A DE LA FACULTAT

Coordinar-se amb el/la tutor/a del centre per a la confecció del programa d'activitats.

Realitzar la primera tutoria a l'inici de l'assignatura per aclarir tots els dubtes sobre continguts, terminis i en general tots els aspectes organitzatius del pràcticum.

Assessorar l'estudiant sobre els continguts i les característiques de les Pràctiques externes.

Atendre consultes i problemes de l'alumnat de pràctiques.

Orientar l'alumne/a en la confecció de la memòria preceptiva de les Pràctiques.

Fer un seguiment de les activitats realitzades per l'alumnat al centre.

Realitzar l'avaluació sobre la base del seguiment de l'activitat de l'estudiant al centre, de l'informe del/de la tutor/a professional i, de la memòria que haurà de presentar l'estudiant en acabar la seva pràctica.

Informar al seu alumnat de les qualificacions obtingudes mitjançant el Campus Virtual i fer arribar aquesta acta a la unitat de coordinació docent del pràcticum de la Facultat on s'imparteix el grau de Psicologia.

06 PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

La matrícula d'aquestes assignatures s'efectua segons el calendari de matriculació de les altres assignatures del grau, independentment del període assignat per a la realització de les Pràctiques.

La formalització de la matrícula, així com el tractament administratiu general d'aquestes assignatures, és com el de qualsevol altra assignatura obligatòria del Grau de Psicologia.

07 PROCÉS D'ASSIGNACIÓ DE PLACES

Per a cada assignatura de Pràcticum, el dia i hora assenyalada per fer l'assignació de places en centres es farà pública al web del Grau de Psicologia (Calendari de Pràctiques). Aquesta sessió d'assignació serà presencial i d'assistència obligatòria.

Procediment:

1. L'estudiant obté un número d'afiliació a la Seguretat Social o, en el cas que ja disposi d'un, el consulta per poder facilitar-lo a l'hora de fer la matrícula.
2. L'estudiant consulta el llistat de centres que ofereixen places de Pràctiques que es publicaran a la web del grau durant el mes de setembre. És important recordar que els àmbits del Pràcticum I i del Pràcticum II han de ser diferents, i que l'àmbit del Pràcticum III ha de ser el mateix que el del Pràcticum I o que el del Pràcticum II.
3. L'estudiant consulta el Calendari de Pràctiques per ser coneixedor/a del dia, hora i lloc de l'assignació
4. El dia de l'assignació, l'estudiant tria per ordre d'expedient acadèmic: les persones responsables de l'assignació nombraran a l'estudiantat per ordre d'expedient acadèmic.
5. L'estudiant escull lloc de pràctiques d'entre els centres disponibles en funció del/s àmbit/s on ha de fer les Pràctiques. És important que l'estudiant tingui en compte que mesura que s'esgotin les places, l'estudiant veurà reduïdes les opcions dels

centres disponibles.

6. Una vegada assignada la plaça, l'estudiant ha de validar la seva preinscripció al pràcticum i al lloc de pràctiques a l'aplicatiu de gestió de pràctiques accessible des de la web del grau de Psicologia (<http://www.psicologia.udl.cat/>), apartat Pràcticum, Normativa Titulació, [Aplicatiu de gestió de pràctiques](#). Cada estudiant, complimentarà el formulari amb les seves dades personals (important: cal posar el correu de la UdL), indicant els llocs de pràctiques que té assignats. Un cop acabat el procés es generarà un document per l'alumne/a, com a comprovant de la preinscripció.

Situacions excepcionals:

1. Si l'estudiant genera un nou conveni amb un centre de pràctiques i vol realitzar el seu pràcticum en aquest servei la plaça se l'assigna directament sense passar pel procés d'assignació. Si l'estudiant contacta amb un centre amb el que ja existeix conveni, la plaça surt a la borsa general.
2. En cas de no poder-hi assistir a l'assignació, es recomana que l'alumne/a delegui en alguna persona l'elecció de/dels centre/s de pràctiques. La persona a qui delegui ha de portar el següent document signat (https://www.psicologia.udl.cat/export/sites/Psicologia/.content/documents/autoritzacio_gps.pdf). Es recomana que l'alumne/a li doni a la persona encarregada de fer la selecció una prioritització de centres per tal que en el moment que sigui anomenat tingui prou criteri per seleccionar el centre dels que quedin vacants en aquell moment. Si l'alumne/a o la persona en qui ha delegat no assisteix a la reunió, això comporta la pèrdua de prioritat proporcionada per la nota d'expedient.

08 PLA DE DESENVOLUPAMENT

Després de passar per tot el procés d'assignació i validació de les places, el tutor/a de la Facultat es posarà en contacte amb el/la alumne/a per tal de donar-li la informació pertinent i posar-lo/la en contacte amb el/la corresponent tutor/a professional. El/la tutor/a de Facultat és el responsable d'informar l'alumnat del procés de desenvolupament de les Pràctiques i de l'estructura del portafolis, així com de facilitar-li el pla formatiu.

Posteriorment, es presentarà al centre col·laborador per signar el pla formatiu i tancar el cronograma de pràctiques propi. En cap cas es contactarà amb el tutor/a professional sense haver realitzat una primera entrevista amb el/la tutor/a de Facultat i sense comptar amb el permís exprés d'aquest/a. Tampoc es podran començar a realitzar les Pràctiques al centre formador sinó es retorna signat el projecte formatiu al/a la tutor/a de la FEPTS.

Posteriorment, els/les tutors/es dels centres es reuniran amb els/les alumnes que han de tutoritzar per explicar-los les característiques del centre, el seu pla de treball i les activitats a realitzar.

Un cop en el centre col·laborador i durant tot el període de realització de les Pràctiques, l'estudiant desenvoluparà les tasques i activitats encarregades sota la direcció i supervisió del/de la tutor/a professional i sota el seguiment del/de la tutor/a de Facultat. Igualment, durant aquest període realitzarà les tutories, seminaris i activitats de seguiment que estableixi el/la seu/seva tutor/a de Facultat, així com la coordinació del grau.

En finalitzar el període de permanència en el centre col·laborador en les dates acordades, l'alumne/a ha de presentar la relació de dies i hores realitzats al centre de pràctiques tant al/a la tutor/a de la FEPTS com a la coordinació del grau. Així mateix, també es obligatori entregar a termini la memòria (consultar el Calendari de Pràctiques publicat a la web). En un primer moment, la memòria de pràctiques es presentarà al tutor del centre. Un cop rebut el seu vist i plau d'aquest/a, s'entregarà al/a la seu/seva tutor/a de Facultat mitjançant el Campus Virtual. És recomanable que aquesta memòria es vagi realitzant al mateix temps que es fan les pràctiques i no es deixi pel final. D'aquesta manera es garanteix un millor seguiment i poder complir amb el calendari previst.

Per conèixer les dates concretes de l'assignació i del pla de desenvolupament podeu consultar el calendari de Pràctiques I, II i III a l'espai de pràctiques, normativa de titulació del grau de psicologia (<https://www.psicologia.udl.cat/ca/practiques-academiques/normativa-titulacio/>).

09 AVALUACIÓ

Per a l'avaluació de les Pràctiques es consideraran tres blocs:

BLOC 1: Portafolis (memòria) de l'estudiant on es recolliran les informacions més rellevants i d'interès per valorar el nivell d'obtenció de les competències, i que inclouen les evidències pactades pels/per les corresponents tutors/es i l'estudiant. (40%)

BLOC 2: Seminaris i tutories en grup i individuals. (20%)

- Tutories amb els/les tutors/es de la Facultat.
- Seminaris teòric-pràctics i interdisciplinaris (en el pràcticum III en el cas que s'ofereixin).

BLOC 3: Valoració del/de la tutor/a de centre sobre l'actitud de l'estudiant, implementació de les tasques proposades, implicació en el centre de pràctiques i relació amb tots els agents relacionats amb la seva professió. (40%)

Criteris d'avaluació:

- Els tres blocs són requisits imprescindibles per tal d'aprovar les Pràctiques.
- L'alumne/a haurà de superar amb una nota mínima de 5 cada bloc.
- El Bloc 2 i el Bloc 3 no es poden recuperar.
- En el cas que l'alumne/a assisteixi en un percentatge inferior al 30% de les hores pràctiques al centre la seva valoració serà "No presentat".
- Si el percentatge d'assistència supera el 30% i no es supera algun dels blocs d'avaluació, la nota final serà "Suspès".

Matrícula d'honor

Donades les característiques d'aquesta assignatura, aquells/es alumnes proposats/ades pels/per les tutors/es de Facultat per obtenir Matrícula d'Honor quedaran pendents d'aquesta qualificació (tindran provisionalment la qualificació d'Excel·lent) fins que s'hagi realitzat una valoració complementària per part d'una comissió específica si es considera necessari.

En cas que les propostes per Matrícula d'Honor superin el nombre màxim permès, aleshores la comissió pot incorporar un nou element per a la valoració, consistent en una defensa pública per part de l'alumne/a de la Memòria de Pràcticum, de forma oral, davant d'un tribunal constituït per tutors/es de les Pràctiques en les dates previstes a l'efecte, atenent a:

- Capacitat de l'alumne/a per mostrar quines competències creu haver adquirit en les Pràctiques.
- Exposició de com considera haver integrat els coneixements teòrics i les aplicacions pràctiques.
- Proposta de formació continuada. Àrees de formació més immediates que l'estudiant considera que li caldria ampliar o accions de formació continuada que creu adients en el seu futur exercici.

Normativa de permanència:

- Les persones que no superin les assignatures de Pràctiques en dos ocasions no podran optar a l'obtenció del títol de Graduat en Psicologia.
- Per superar les assignatures de Pràctiques curriculars dels graus en Medicina, Infermeria, Fisioteràpia, Educació Infantil, Educació Primària, Psicologia, Educació social i Treball Social; la qualificació de "no presentat" a l'acta d'avaluació no es té en compte a l'efecte del còmput dels dos anys.

10 CRITERIS GENERALS PER A L'ELABORACIÓ DE LA MEMÒRIA DE PRÀCTIQUES

La memòria s'ha de presentar en les dates establertes al cronograma oficial publicat a la web. És recomanable que l'estudiantat realitzi la memòria durant els mesos que durin les Pràctiques per poder garantir un bon seguiment de l'elaboració de la Memòria de Pràctiques per part del/de la tutor/a de Facultat. Pel que fa al **format** del document, cal considerar les següents recomanacions:

- Document en format digital.
- Mida de lletra 12 punts, interlineat 1.5 i tipus de lletra accessible (arial, dyslexic font, calibri, verdana, entre altres).
- Marges estàndards i numeració de pàgina.
- Els possibles annexos que s'incloguin hauran d'estar autoritzats pel tutor/a professional mitjançant la seva signatura o consentiment informat en cadascun d'ells.
- Tots els gràfics, figures i taules han d'anar numerats i portar títol.
- La primera vegada que apareguin sigles en el text, cal especificar el seu significat.
- Per tots els altres aspectes no regulats aquí, cal seguir la normativa APA més recent.

A la **portada** s'ha de fer constar:

- Logo de la UdL i del Grau de Psicologia
- Títol
- Àmbit de Pràctiques
- Dates i període concret en que s'han realitzat les Pràctiques
- Nom del centre col·laborador
- Nom del tutor/a professional
- Nom del tutor/a acadèmic de Facultat

- Cognoms, nom del alumne/a i DNI.
- Data en què s'ha lliurat la memòria

Els **continguts** específics de la memòria els determinarà el/la propi/pròpia tutor/a de Facultat. Cada tutor/a acadèmic/a especificarà, a l'inici de curs, la concreció dels apartats i subapartats de la memòria. A mode orientatiu, els grans apartats de la memòria poden ser els següents:

1. Resum (màxim 500 paraules)
2. Índex amb paginació
3. Cos de la memòria:
 - a. Contextualització del centre de pràctiques.
 - b. Funcions i tasques del psicòleg en el centre de pràctiques.
 - c. Participació de l'estudiant en el centre de pràctiques
 - d. Participació de l'estudiant en les tutories acadèmiques
 - e. Autoavaluació de l'actuació com a professional en el centre de pràctiques.
 - f. Identificació de reptes de futur
 - g. Tutories i seminaris teòric-pràctics o interdisciplinars.
4. Conclusions
5. Referències bibliogràfiques (normativa APA)
6. Annexos (si s'escau, i signats pel tutor de centre)

11 PROCEDIMENT D'INCIDÈNCIES

Davant de qualsevol incidència a l'empresa/institució on es realitzen les Pràctiques, l'alumne/a ha de comunicar-ho al seu tutor/a de Facultat, que analitzarà la situació i procurarà donar-hi una solució.

Si el tutor/a de Facultat considera que cal interrompre la pràctica del/de la estudiant o aclarir la qüestió amb el centre, haurà de comunicar-ho a la coordinació del grau responsable del pràcticum. Un cop valorada la situació per part de la coordinació del grau, sempre que es pugui, es prendran les mesures oportunes respecte a la incidència. En els casos que ho requereixin, abans de prendre qualsevol decisió, el/de la coordinador/a del grau es coordinarà amb el vicedegà/ana qui, després de valorar la informació conjuntament amb la coordinació i realitzades les gestions pertinents, prendrà la decisió última quant a la incidència comunicant-ho als interessats.

En cas que es consideri oportú rescindir la col·laboració amb una empresa/institució quan l'alumne/a encara no ha finalitzat les seves Pràctiques, aquest/a serà reubicat a un altra centre/institució (que podrà escollir d'entre aquells que queden disponibles) per tal que pugui finalitzar el seu període formatiu amb garanties de qualitat.

Davant de qualsevol incidència de l'empresa/institució on es realitzen les Pràctiques cap a l'alumne/a, inicialment ha de comunicar-ho tutor/a de Facultat, que analitzarà la situació i procurarà donar-hi una solució. En el cas que no sigui possible, el tutor de la Facultat es posarà en contacte amb la coordinació del grau que intentarà cercar la solució a la incidència plantejada. En el cas que sigui necessari, la coordinació del grau podrà compartir amb el/la vicedegà/na de la titulació la situació per arribar a un acord comú que serà comunicat a les parts implicades amb posterioritat.

En el cas que el centre decideixi rescindir de l'estada al centre de pràctiques de l'estudiant per '*mala praxis*', les Pràctiques es donaran per finalitzades sense la possibilitat d'una nova reincorporació a un altre centre de pràctiques en la present convocatòria.

En el cas que la sol·licitud d'incidència sigui sobre el/la tutor/a de la FEPTS, en una primera instància es recomana que l'estudiant parli amb el/la tutor/a per aclarir la situació. En el cas que no sigui possible per motius varis, l'estudiantat es podrà posar en contacte amb la coordinació del grau i es seguirà el mateix procediment que en els casos anteriors.