

## Procediment per signar un conveni de pràctiques externes curriculars d'estudis de màster oficial amb una empresa o un departament de la UIB

### Contacte amb l'empresa

- La direcció del màster, la persona encarregada de coordinar les pràctiques de l'estudi o l'estudiant interessat farà arribar al Centre d'Estudis de Postgrau, a l'adreça electrònica <[convenis.postgrau@uib.es](mailto:convenis.postgrau@uib.es)>, el contacte d'una persona de l'empresa amb la qual interressi concertar el conveni. Obligatòriament el contacte ha d'incloure una adreça de correu electrònic, perquè els tràmits es puguin fer de la forma més ràpida possible.
- El Centre d'Estudis de Postgrau enviarà un correu electrònic a l'empresa per demanar-li les dades necessàries per emplenar el conveni. Al mateix correu electrònic s'adjuntarà una carta d'agraïment del Rector i el model del conveni en format PDF, perquè l'empresa pugui veure el document que haurà de signar.

### Signatura del conveni

- Quan l'empresa faciliti totes les dades necessàries per signar el conveni, la persona que fa de representant legal de l'empresa rebrà per correu electrònic un missatge de la plataforma DocuSign per entrar al document i poder signar-lo. D'aquesta manera, la signatura del conveni i dels annexos es farà de la forma més ràpida, econòmica i ecològica.
- DocuSign gestiona l'ordre de signatures següent: primer, la persona responsable legal de l'empresa i, posteriorment, el vicerector o la vicerectora d'Estudiants.
- Un cop signat pel Vicerectorat, DocuSign enviarà un nou correu electrònic a les parts implicades, per notificar que ja s'ha signat el conveni, i l'adjuntarà amb totes les signatures pertinents. Així doncs, tant l'empresa com la Universitat tindran el seu original signat.

### Emplenament i signatura de l'annex 2B

- El conveni de pràctiques que l'empresa signa amb la UIB és un conveni general que es pot fer servir per a tots els tipus d'estudis (grau, postgraus, títols propis i titulacions de la UOM) i per a tots els tipus de pràctiques (curriculars i

extracurriculars). Un cop signat aquest conveni, s'haurà de signar un annex on s'especifica quin tipus de pràctiques fa cada alumne o alumna (annex 2A, annex 2B o annex 2C). L'annex 2B és el que fa referència a les pràctiques curriculars de màsters oficials.

- Una vegada signat el conveni, ja es pot emplenar i signar l'annex 2B. En cada cas serà la direcció de l'estudi qui decidirà qui és la persona encarregada d'emplenar les dades necessàries de l'annex: o bé la persona que tutela o coordina les pràctiques de la titulació o bé la persona que tutela les pràctiques de l'empresa.
- L'annex 2B s'ha de fer arribar al Centre d'Estudis de Postgrau en format Word a l'adreça electrònica <[convenis.postgrau@uib.es](mailto:convenis.postgrau@uib.es)>. Aquest annex 2B de pràctiques quedarà registrat al Centre d'Estudis de Postgrau i, posteriorment, totes les persones implicades el signaran mitjançant la plataforma DocuSign.
- DocuSign gestiona l'ordre de signatures següent: estudiant, tutor/a a l'empresa, tutor/a a la UIB i, finalment, la direcció del Centre d'Estudis de Postgrau.
- És molt important que totes les dades que es demanen a l'annex 2B s'empenin:
  - Les dades del tutor/a a la UIB i del tutor/a a l'empresa, que es podran fer servir per lliurar els certificats de tutorització de pràctiques, en cas que es demanin. El Centre d'Estudis de Postgrau no farà certificats de pràctiques sense que hi hagi un annex signat per la direcció.
  - Les adreces electròniques de totes les persones implicades (persones que tutoritzen a la UIB i a l'empresa i estudiant). Aquestes adreces s'han de revisar habitualment, ja que tota la comunicació (avis de la signatura, enviament del document final, etc.) es farà a través d'aquestes adreces electròniques.

## Enviament de l'annex de pràctiques

- Una vegada l'annex 2B estigui signat per totes les parts implicades, DocuSign enviarà un nou correu electrònic per notificar que totes les parts han signat el document, i hi adjuntarà el document final amb totes les signatures pertinents.

## Consideracions importants

- Les pràctiques **no** es poden **començar sense** que hi hagi un **conveni** de pràctiques i l'**annex** corresponent **signats**. Es considerarà que el primer dia de validesa de l'annex 2B és el dia de la darrera signatura, és a dir, la signatura de la persona que dirigeix el Centre d'Estudis de Postgrau. Aquesta data quedarà enregistrada automàticament a l'annex signat per totes les parts i que envia DocuSign just després de la darrera signatura. La signatura de l'annex de pràctiques implica que l'alumnat està cobert per l'assegurança escolar que abona amb la seva matrícula. La UIB no se'n farà responsable en cas que no hi hagi un conveni i l'annex corresponent signat.



- Aquest conveni de pràctiques **també** s'ha de signar en aquells casos en què l'estudiant estigui interessat a fer les pràctiques en un **servei** de la pròpia **universitat**.
- Totes les comunicacions referents a convenis de pràctiques s'han de fer arribar a l'adreça electrònica <[convenis.postgrau@uib.es](mailto:convenis.postgrau@uib.es)>. **No** utilitzeu correus electrònics personals que puguin fer endarrerir els procediments, com per exemple en els casos de vacances, malaltia o canvis de les persones responsables.
- Les persones de la UIB encarregades de tutelar les pràctiques han d'informar el Centre d'Estudis de Postgrau **de les pràctiques que puguin implicar un contacte habitual amb menors**. La persona que hagi de fer aquestes pràctiques ha de presentar al Centre d'Estudis de Postgrau, **abans de començar a tramitar la signatura de l'annex 2B**, el **certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals**, on s'especifiqui que no hi consta informació penal sobre aquesta persona.