

## **NORMATIVA DE PRÁCTICAS DE CAMPO Y SALIDAS DE ESTUDIO**

### **OBJETO**

La Universidad de Vigo publica cada curso académico la convocatoria de "Prácticas de campo y salidas de estudio", como complemento a la formación de los estudiantes. Para ello reserva la Partida Presupuestaria 229.04 que reparte de acuerdo con unos criterios establecidos entre los distintos Centros de la Universidad.

Debido a las limitaciones presupuestarias, y de cara a disponer de los medios precisos, la E.T.S.I. de Minas establece el presente procedimiento para la solicitud y realización de dichas prácticas de acuerdo con las siguientes condiciones generales.

### **CONDICIONES GENERALES**

1. Las actividades se financiarán con cargo a dicha partida que será repartida entre los dos cuatrimestres de acuerdo con las necesidades docentes de la escuela.
2. Podrá solicitar acogerse a estas actividades cualquier profesor con docencia en materias de 1º, 2º o 3º ciclo, o de grados y posgrados.
3. Será competencia de la dirección la priorización de las actividades según las limitaciones presupuestarias y el interés de las actividades y esta deberá ser aprobada en Junta de Escuela o Comisión Permanente.
4. La dirección desestimarán las solicitudes si se aprecia que no existe correspondencia entre el objeto del viaje y los contenidos de las materias que lo solicitan. Quedan expresamente excluidas de esta acción los viajes de placer.

### **PROCEDIMIENTO**

1. Los profesores interesados deberán entregar en el centro, debidamente cumplimentado, el modelo de "Solicitud de gestión de las prácticas de campo y salidas de estudios" (anexo I) dentro del plazo establecido para cada uno de los cuatrimestres (dicho impreso puede variar cada año según

las instrucciones recibidas del Vicerrectorado de Organización Académica, Profesorado y Titulaciones). Si un profesor solicita más de una salida para la misma materia están deberán ir priorizadas.

En el caso de los Posgrados, serán los coordinadores de los mismos los encargados de hacer llegar al centro el conjunto de solicitudes realizadas y están deberán estar priorizadas.

2. La Dirección, priorizará las prácticas en función de los siguientes criterios:
  - a. Número de salidas solicitadas por curso
  - b. Número de salidas solicitadas por titulación
  - c. Número de salidas solicitadas para la misma materia
  - d. Se primaran las solicitudes de salidas conjuntas
  
3. Una vez priorizadas y en función del número de solicitudes y del presupuesto disponible la dirección del centro decidirá la gestión del viaje entre las siguientes modalidades:
  - a. Solicita transporte de la Universidad (de no ser posible renuncia a la ejecución de la actividad)
  - b. Solicita transporte (de no ser posible utilizar los medios propios, solicita la gestión y contratación por parte del parque móvil de otros medios y el centro se hará cargo de la factura).Si a lo largo del cuatrimestre fuese posible el cambio de modalidad se informará a los profesores en cuanto esta se produzca.
  
4. La Junta de Escuela o Comisión Permanente deberá aprobar el "Calendario de prácticas de campo y salidas de estudio" (anexo II) propuesto por la dirección. El Director del Centro enviará, en los plazos establecidos por el Rectorado, dicho calendario al Vicerrectorado de Organización Académica, Profesorado y Titulaciones, y las "Solicitudes de gestión de las prácticas de campo y salidas de estudios" a la Vicegerencia de Gestión Económica. Al mismo tiempo, el centro informará a los profesores del número de referencia de la salida así como del modo de financiación de la misma.
  
5. No se financiaran solicitudes que no estén incluidas en el calendario del centro o aquellas que no se reciban en el Vicerrectorado en el plazo establecido.

6. Conocido el número de referencia de la salida, los profesores solicitantes deben ponerse de inmediato en contacto con el parque móvil (contactar con Alejandro teléfono 986 22 28 94 / 647 34 30 50) para consultar la disponibilidad del autobús de la universidad y poder confirmar la reserva lo antes posible. Con el fin de dar cobertura al mayor número de salidas posibles siempre se intentará buscar una fecha para la salida intentando utilizar el autobús de la Universidad.
7. Confirmada la reserva del autobús de la Universidad por el parque móvil, el profesor lo comunicará inmediatamente al centro por medio de un e-mail a la dirección [xnaxm@uvigo.es](mailto:xnaxm@uvigo.es)
8. Una vez realizada la salida el profesor presentará un "Parte de prácticas de campo y salidas de estudio" (Anexo III) indicando los datos de la salida y la financiación de la misma.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

1. Si por algún motivo, la salida fuese cancelada, el profesor responsable deberá comunicarlo a la Dirección del centro en el momento de que dicha cancelación se produzca y siempre con, al menos, 10 días de antelación a la fecha solicitada.
2. Las salidas de campo siempre corresponderán a horas prácticas. Su equivalencia es de 6 horas prácticas si la salida es de un día completo o 4 horas prácticas si son de medio día (acuerdo de la C.P. de 13-07-2004).
3. Las salidas serán organizadas de tal manera que no tengan incidencia negativa en el desarrollo normal de las actividades académicas regladas de los alumnos, siendo el profesor solicitante el responsable de que no se causen perjuicios en el resto de materias. Para ello, el profesor solicitante se encargará de avisar y ponerse de acuerdo con los profesores de otras materias afectadas, si las hubiera, para la recuperación de las horas afectadas. De no ser posible, el profesor solicitante se pondrá en contacto con la Jefatura de Estudios con, al menos, 15 días de antelación a la fecha de la realización de la salida, para que sea la Jefatura de Estudios la encargada de realizar las gestiones oportunas con los profesores afectados.

4. No se podrán realizar ninguna salida que no esté incluida en el calendario de prácticas de campo y salidas de estudio. Del mismo modo, no se podrán realizar salidas en coches particulares, siendo el profesor el responsable de cualquier incidencia que se pudiera producir.

## **ANEXO I**

## SOLICITUDE DE TRANSPORTE DE PRÁCTICAS DE CAMPO E SAÍDAS DE ESTUDOS

### I.- Tipo de viaxe

1. Marque cun "X" se é práctica de campo  ou saída de estudos
2. Número de referencia do calendario aprobado polo Centro

### II.- Solicitante

1. Nome \_\_\_\_\_
2. Teléfono \_\_\_\_\_
3. Departamento \_\_\_\_\_
4. Facultade / Centro \_\_\_\_\_

### III.- Práctica de campo ou saída de estudos que se quere realizar

1. Descrición \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Obxectivos \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### IV.- Datos do alumnado que vai realizar esta práctica de campo ou saída de estudos

1. Número: \_\_\_\_\_
2. Ano de titulación: \_\_\_\_\_
3. Materia: \_\_\_\_\_
3. Cuadrimestre:     Anual
4. Titulación: \_\_\_\_\_

### V.- Datos da viaxe

1. Orixe: \_\_\_\_\_
2. Destino: \_\_\_\_\_
3. Total Km. (ida e volta, incluídas visitas) \_\_\_\_\_
4. Día / hora / lugar específico de saída para o destino:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_
5. Día / hora / lugar específico de chegada á orixe:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_
6. Día / hora **alternativo** de saída/chegada:  
SAIDA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ / CHEGADA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### VI.- Xestión da viaxe (a cubrir polo decanato/dirección do Centro)

- Solicita transporte da Universidade (*de non ser posible renuncia a execución da actividade ou será o Centro o encargado da xestión da mesma.*).
- Solicita transporte. De non ser posible utilizar os medio propios, solicita a xestión e contratación por parte do parque móbil de outros medios e o Centro farase cargo da factura.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A/O solicitante

Asdo:

Vº. Bº. O Decano/Director do Centro

Asdo:

Para uso da Xerencia / Parque Móbil
1.- Autobús da Universidade _____
2. Alugamento de autobús
2.1.- Nome da empresa _____
2.2.- Custo do transporte _____ euros.

## **ANEXO II**

## CALENDARIO DE PRÁCTICAS DE CAMPO E SAÍDAS DE ESTUDO

Curso 20--/20--

VICERREITORÍA DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA E PROFESORADO

CENTRO : \_\_\_\_\_

RELACIÓN PRIORIZADA DE ACTIVIDADES A REALIZAR NO \_\_\_\_\_ CUADRIMESTRE

Nº Referencia	Materia	Titulación	Destino	Nº previsto de alumnos	Data prevista da viaxe
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

\*\*\*\*\* *Se precisa máis follas pode utilizar fotocopias deste impreso, modificando os números de referencia para mante-la orde numérica* \*\*\*\*\*

En ..... a ..... de ..... de 200\_\_

O Decano/Director do Centro

## **ANEXO III**

## SEGUIMIENTO DA DOCENCIA: PRÁCTICAS DE CAMPO E SAÍDAS DE ESTUDOS

Prof. D.	
----------	--

Materia	
---------	--

Curso/Especialidade	
---------------------	--

Departamento	
--------------	--

TIPO DE ACTIVIDADE	<input type="checkbox"/> Visita a empresa <input type="checkbox"/> Práctica de campo <input type="checkbox"/> Outras (especificar)		
NÚMERO DE REFERENCIA DO CALENDARIO			
XESTIÓN DA VIAXE		<input type="checkbox"/> Autobús da Universidades <input type="checkbox"/> Alugamento de autobús	
DESTINO	EMPRESA		
	LOCALIDADE		
DATA	HORA SAIDA	HORA CHEGADA	Nº ALUMNOS
Equiparable a	<input type="checkbox"/> 4 horas (medio día) <input type="checkbox"/> 6 horas (día completo)		de clases de PRACTICAS

Observacións:
---------------

Vigo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Sinatura)