



# MANUAL PRÀCTIQUES I ALTRES ACTIVITATS

INTRODUCCIÓ

VERIFICACIÓ O RECUPERACIÓ D'INFORMACIÓ D'ALTRES APLICACIONS

ALTA LA PRÀCTICA/ ACTIVITAT

DOCUMENTACIÓ

MODIFICAR LA PRÀCTICA / ACTIVITAT

FINALITZAR LA PRÀCTICA / ACTIVITAT

DOCUMENTS ACADÈMICS


INFORME D'ACTIVITATS



## INTRODUCCIÓ

En el llistat d'aplicacions del Giga-doc, dins de l'opció "Expedient Acadèmic Electrònic" teniu disponible l'aplicació "Pràctiques i altres activitats". Aquesta aplicació permet incorporar: **Pràctiques Curriculars, Pràctiques Extracurriculars, Activitats Institucionals** i activitats de **Representació estudiantil** a l'expedient dels alumnes.



0240100 Facultat de Dret	
ALUMNE/A	
Filtre Centre(*) Tornar	
NIUB	11111111
ALUMNE/A	0000000- COGNOM 1 COGNOM 2, NOM
	
10204 - DRET	
20205 - CIÈNCIES EMPRESARIALS	
<input checked="" type="radio"/>	G1055 - DRET
<input type="radio"/>	G1057 - GESTIÓ I ADMINISTRACIÓ PÚBLICA
DADES PERSONALS	
ACREDITACIÓ D'IDIOMA	
ACCÉS	
MATRÍCULA	
EXPEDIENT	
PRÀCTIQUES I ALTRES ACTIVITATS	

L'objectiu és comptar amb un espai on hi constin totes les pràctiques realitzades per l'estudiant, així com les activitats institucionals i de representació estudiantil que hagi pogut fer i no hagi utilitzat en el reconeixement acadèmic dels 6 crèdits en el seu expedient.

**Tota la informació introduïda i confirmada en aquesta aplicació s'incorporarà automàticament en els documents individuals (certificats, expedient...), en el SET i a l'autoconsulta de l'expedient.**

Així mateix, hi haurèm d'incorporar els documents que acreditin la realització/superació de les pràctiques/activitats.

Un cop dins de l'expedient electrònic s'ha de seleccionar l'opció "PRÀCTIQUES I ALTRES ACTIVITATS"

A continuació veurem una pantalla que ens mostra les dades de l'alumne i l'ensenyament, així com la "Llista de Pràctiques / Activitats", què estarà en blanc si estem introduint la primera pràctica/activitat, o bé ens mostrarà la relació de totes les pràctiques/activitats introduïdes prèviament.



En blanc, sense res a l'expedient:

UNIVERSITAT DE BARCELONA Pràctiques i altres activitats

---

0140400 - Facultat de Belles Arts  
GESTIÓ PRÀCTIQUES I ALTRES ACTIVITATS Inici

---

**Dades de l'alumne i Ensenyament**

NIUB: 11111111  
Nom: COGNOM 1 COGNOM 2, NOM [Consulta a GIPE](#) [Consulta a GIGA](#)  
Ensenyament: G1002 - Disseny

**Lista de Pràctiques i Activitats** Estat

No hi ha pràctiques registrades

[Informe d'activitats](#) [Modificar](#) [Afegir](#) [Finalitzar](#) [Tornar enrere](#)

© Universitat de Barcelona  
Unitat de Planificació Acadèmicodocent  
Aplicacions - Projectes de Gestió Acadèmica (GIGA)

Amb pràctiques/activitats ja introduïdes a l'expedient:

UNIVERSITAT DE BARCELONA Pràctiques i altres activitats

---

0140400 - Facultat de Belles Arts  
GESTIÓ PRÀCTIQUES I ALTRES ACTIVITATS Inici

---

**Dades de l'alumne i Ensenyament**

NIUB: 11111111  
Nom: COGNOM 1 COGNOM 2, NOM [Consulta a GIPE](#) [Consulta a GIGA](#)  
Ensenyament: G1002 - Disseny

**Lista de Pràctiques i Activitats** Estat

	Estat
<input type="radio"/> 1.1 Pràctiques Curriculars - 363818 - Pràctiques en Empreses de Disseny I	X
<input type="radio"/> 1.2 Pràctiques Extracurriculars	X
<input type="radio"/> 2.1 Activitat Cultural	X
<input type="radio"/> 2.2 Representació Estudiantil	X
<input checked="" type="radio"/> 1.2 Pràctiques Extracurriculars	X
<input type="radio"/> 1.2 Pràctiques Extracurriculars	X

[Netejar](#)

[Informe d'activitats](#) [Modificar](#) [Afegir](#) [Finalitzar](#) [Tornar enrere](#)

© Universitat de Barcelona  
Unitat de Planificació Acadèmicodocent  
Aplicacions - Projectes de Gestió Acadèmica (GIGA)



La tipologia de la informació que podem introduir és:

- **Pràctiques**
  - .1 **Pràctiques curriculars:** Assignatures (obligatòries o optatives) incloses en el pla d'estudis de les titulacions oficials universitàries.
  - .2 **Pràctiques extracurriculars:** Aquelles que els estudiants poden realitzar amb caràcter voluntari durant el seu període de formació (grau i màsters) adreçades a afavorir la seva professionalització i la seva inserció laboral.
- **Activitats realitzades a la UB fora del pla d'estudis:** L'alumne no pot haver fet servir aquestes activitats dins el reconeixement acadèmic (6 crèdits optatius).
  - .1 **Activitats institucionals:** Activitats universitàries de tipus cultural, esportiu, solidàries i de cooperació.
  - .2 **Representació estudiantil:** Participació de l'alumnat en els òrgans de govern de la universitat.

A la pantalla principal, hi trobarem una icona d'informació, que si la seleccionem amb el ratolí ens recordarà cada vegada aquestes tipologies.

UNIVERSITAT DE BARCELONA

Pràctiques i altres activitats

0140400 - Facultat de Belles Arts  
GESTIÓ PRÀCTIQUES I ALTRES ACTIVITATS

Dades de l'alumne i Ensenyament

NIUB: 11111111  
Nom: COGNOM 1 COGNOM 2, NOM  
Ensenyament: G1002 - Disseny

Consulta a GIPE Consulta a GIGA

Lista de Pràctiques i Activitats

No hi ha pràctiques registrades

Pràctiques curriculars: Assignatures (obligatòries o optatives) incloses en el pla d'estudis de les titulacions oficials universitàries.  
Pràctiques extracurriculars: Aquelles que els estudiants poden realitzar amb caràcter voluntari durant el seu període de formació (grau i màsters) adreçades a afavorir la seva professionalització i la seva inserció laboral.  
Altres activitats realitzades a la UB fora del pla d'estudis: L'alumne no pot haver fet servir aquestes activitats dins el reconeixement acadèmic (6 crèdits optatius).  
Activitats institucionals: Activitats universitàries de tipus cultural, esportiu, solidàries i de cooperació.  
Representació estudiantil: Participació de l'alumnat en els òrgans de govern de la universitat.

Estat

Afegir Finalitzar Tornar enrere

© Universitat de Barcelona  
Unitat de Planificació Academicodocent  
Aplicacions - Projectes de Gestió Acadèmica (GIGA)

També hi trobarem les següents opcions, que són les que anirem detallant a continuació en aquest manual:





**Informe d'activitats:** mostra un resum global de tota la informació de les pràctiques/activitats de l'alumne.

- **Afegir:** permet gravar noves pràctiques/activitats.
- **Modificar:** permet realitzar canvis en les pràctiques/activitats gravades prèviament.
- **Finalitzar:** permet la incorporació d'aquesta pràctica/activitat a l'autoconsulta de l'expedient, als documents acadèmics i al SET.
- **Netejar:** Permet desmarcar les pràctiques/activitats seleccionades prèviament, ja que sinó l'aplicació no permet seleccionar una altra opció.
- **Tornar enrere:** permet tornar de nou a la pantalla anterior.



## VERIFICACIÓ I RECUPERACIÓ D'INFORMACIÓ D'ALTRES APLICACIONS

Abans de fer l'alta, el primer que hem de fer és comprovar si l'alumne té informació de pràctiques introduïda a l'aplicació GIPE o té altres activitats a l'expedient de reforç del GIGA i/o a l'aplicació de reconeixement acadèmic.

La informació del GIPE la podem recuperar i la del GIGA ens permetrà verificar que l'activitat que volem introduir no ha estat utilitzada ja per l'alumne en la matrícula de reconeixement acadèmic.

Consulta a GIPE

Aquesta opció ens permet consultar totes les Pràctiques Curriculars i les Pràctiques Extracurriculars de l'alumne que consten a la base de dades del GIPE, així com els seus detalls: número d'hores, entitat on s'han realitzat, data d'incorporació i de finalització.

Consulta a GIGA

Aquesta opció ens permet consultar els reconeixements acadèmics incorporats a GIGA i aquells que es troben en tràmit a Internet. La informació que hi apareix és la següent: les dades i l'ensenyament de l'alumne, el número de tràmit, les activitats prèvies, les assignatures finals, el bloc al qual pertanyen i si estan matriculades o no.

El botó de "Consulta a GIGA" serà només de consulta en qualsevol pantalla on ens el trobem, amb la possibilitat d'imprimir la informació.

**En el cas que l'ensenyament sigui de doble titulació ens mostrarà tot el que hi hagi a l'expedient de reforç de les dues titulacions simples.**

El botó de "Consulta a GIPE" si el premem des de la pantalla inicial de l'alumne només ens donarà l'opció de consulta i impressió de la informació, però si el premem quan ja estem dins de l'alta de la pràctica ens dona l'opció d'"Incorporar Curriculars" o "Incorporar Extracurriculars", segons sigui la pràctica i, d'aquesta manera, les dades apareixeran inscrites de forma automàtica.

**En el cas que l'ensenyament sigui de doble titulació no veurem aquest botó de "Consulta" perquè, tant les pràctiques curriculars com les extracurriculars, s'han de donar d'alta des de l'expedient de la titulació simple que correspongui.**



Exemple del que es mostra a l'opció "Consulta a GIPE"

<b>Id</b>	1574275
<b>Títol</b>	Institut Torrent de les Bruixes - Santa Coloma de Gramenet
<b>Data Incorporació</b>	16/11/2020 00:00:00
<b>Data Finalització</b>	26/03/2021 00:00:00
<b>Num Hores Total</b>	180
<b>Entitat</b>	Institut Torrent de les Bruixes
<b>Entitat País</b>	
<b>Tipus Pràctiques:</b>	Pràctiques Curriculars
<b>Estat assignatura:</b>	Matriculada / Matriculada
<b>Codi assignatura:</b>	571762 / 571763
<b>Nom assignatura:</b>	Pràctiques I / Pràctiques II
<b>Projecte Formatiu:</b>	Vista prèvia

Si quan fem la consulta, veiem el camp Projecte Formatiu i el botó "Vista prèvia", voldrà dir que considerem que el document del Projecte Formatiu que hi ha al GIPE està signat electrònicament. En el moment en què incorporem la pràctica a l'expedient electrònic el pujarem degudament signat i es farà la còpia autèntica.

Tal com diu el botó, també es pot fer només una visualització del document. En aquesta visualització no es veuen les signatures. Si les volem veure hem de descarregar el fitxer a l'ordinador.

Exemple del que es mostra a l'opció "Consulta a GIGA":

NIUB Alumne	11111111	Nom Alumne	COGNOM 1, COGNOM 2, NOM
Ensenyament	G1055 - Dret		

**Reconeixement Incorporat GIGA**

**Tràmit 2016C300000XX**  
BLOC01: Reconeixements de crèdits

Assignatures Prèvies	Curs	
15NF009921 - SEMINARI JUSTICIA TRANSICIONAL I LLUITA CONTRA LA INPUNITAT	2015	
Assignatures Finals	Curs	Crèd.
399004 - - MATRICULADA	2015	1,50

---

**Tràmit 2016CD00000XX**  
BLOC01: Reconeixements de crèdits

Assignatures Prèvies	Curs	
16VR004782 - PRACTIQUES EXTRACURRICULARS	2016	
Assignatures Finals	Curs	Crèd.
399005 - - PENDENT DE MATRICULAR	2016	4,50

---

**Reconeixement en tràmit a internet**


Assignatures Prèvies	Curs
16PF009012 - C'MUN BARCELONA	2016



## ALTA DE LA PRÀCTICA / ACTIVITAT

Un cop fetes les comprovacions i triada la pràctica/activitat en qüestió, s'ha de donar d'alta a l'aplicació.

Per fer-ho hem de seleccionar el botó “**Afegir**” que ens durà a la següent pantalla , on haurem de seleccionar del desplegable el tipus de pràctica/activitat que volem gravar.

A sota del nom i cognoms de l'alumne, apareix de nou la icona  , per tal de poder tornar a consultar la tipologia de pràctiques/activitats en cas de ser necessari.




0140400 - Facultat de Belles Arts

GESTIÓ PRÀCTIQUES I ALTRES ACTIVITATS

Inici

### Afegir Pràctiques/Activitats

COGNOM 1 COGNOM 2, NOM

Seleccioneu el tipus de pràctica/activitat: 

- 1-Pràctiques
  - 1.1-Pràctiques curriculars
  - 1.2-Pràctiques extracurriculars
- 2-Activitats realitzades a la ub fora del pla d'estudis
  - 2.1-Activitats institucionals
  - 2.2-Representació estudiantil

r. enere

© Universitat de Barcelona  
Unitat de Planificació Acadèmicodocent  
Aplicacions - Projectes de Gestió Acadèmica (GGA)

Un cop triada la pràctica/activitat a donar d'alta, l'aplicació ens porta a la pantalla on visualitzarem tots els camps que haurem d'informar i també ens dirà quins són els documents que hem de pujar en cada cas.

## 1. PRÀCTIQUES CURRICULARS I EXTRACURRICULARS

Podem introduir directament tota la informació o anar a “Consulta a GIPE” per recuperar-la.

En cas que al pla d'estudis no consti cap pràctica curricular o en el cas de constar-hi però que l'alumne no la tingui matriculada, l'aplicació no ofereix la possibilitat de gravar una pràctica curricular.





La informació a introduir en cada cas és la següent:

#### Afegir Pràctiques/Activitats

COGNOM 1 COGNOM 2, NOM

Seleccioneu el tipus de pràctica/activitat:  [Consulta a GIPE](#)

**PRÀCTIQUES**

**Àmbit/especialitat/descripció de l'activitat:**

Català   
Castellà   
Anglès

**Institució on s'han realitzat les pràctiques (en idioma original):**

**Data incorporació pràctiques:**

**Data finalització pràctiques:**

**Durada en hores:**

**Observacions:**

Català   
Castellà   
Anglès

**Assignatura:**

**País:**

**Llengua:**

**Ubicació:**

**Documentació:**

Projecte

[Guardar](#) [Tornar enrere](#)

Les opcions que apareixen a la part inferior de la pantalla d'Alta són:

**Guardar:** Guardem totes les dades que hàgim introduït en relació a la pràctica/activitat.

**Tornar enrere:** Tornem a la pantalla anterior sense haver guardat les dades ni els documents introduïts i, per tant, tota la informació que s'hagi introduït no quedarà gravada.

D'altra banda, el procés d'alta conté un filtre que permet establir una coherència entre la data d'inici i la data de finalització en el moment de gravar la pràctica /activitat. Aquesta coherència s'ha de respectar per a poder seguir amb el procés.

#### Afegir Pràctiques/Activitats

COGNOM 1 COGNOM 2, NOM

Seleccioneu el tipus de pràctica/activitat:  [Consulta a GIPE](#)

**PRÀCTIQUES**

**Àmbit/especialitat/descripció de l'activitat:**

Català   
Castellà   
Anglès

**Institució on s'han realitzat les pràctiques (en idioma original):**

**Data incorporació pràctiques:**

**Data finalització pràctiques:**

**Durada en hores:**

**Observacions:**

Català   
Castellà   
Anglès

**Curs:**

**País:**

**Llengua:**

**Aprofitament/ Qualificació:**

**Ubicació:**

**Documentació:**

Projecte

Acreditació

[Guardar](#) [Tornar enrere](#)

Si l'ensenyament es de doble titulació no veurem el botó de "Consulta" perquè tant les Pràctiques curriculars com les Pràctiques Extracurriculars s'han de donar d'alta als expedients de les titulacions simples. Per tant, serà la SED de cada ensenyament qui:

- gestionarà les pràctiques de les assignatures de les quals sigui "propietari"
- donarà d'alta les pràctiques extracurriculars a l'ensenyament simple que correspongui.



## 2. ACTIVITATS INSTITUCIONALS I REPRESENTACIÓ ESTUDIANTIL

La informació a introduir en cada cas és la següent:

### Afegir Pràctiques/Activitats

COGNOM 1 COGNOM 2, NOM

Selecció de tipus de pràctica/activitat:  [Consulta a GIGA](#)

ALTRES ACTIVITATS

**Nom de l'activitat:**

Català   
Castellà   
Anglès

**Nombre d'hores:**

**Crèdits ECTS:**

**Curs Acadèmic:**

**Data inici:**

**Data finalització:**

**Qualificació:**

**Documentació:**

Acreditació Superació Activitat  Pujar document

[Guardar](#) [Tornar enrere](#)

### Afegir Pràctiques/Activitats

COGNOM 1 COGNOM 2, NOM

Selecció de tipus de pràctica/activitat:  [Consulta a GIGA](#)

ALTRES ACTIVITATS

**Òrgan / Comissió:**

Català   
Castellà   
Anglès

**Data inici:**

**Data finalització:**

**Documentació:**

Acreditació Superació Activitat  Pujar document

[Guardar](#) [Tornar enrere](#)

Les opcions que apareixen a la part inferior de la pantalla d'Alta són:

**Guardar:** Guardem totes les dades que hàgim introduït en relació a la pràctica/activitat.

**Tornar enrere:** Tornem a la pantalla anterior sense haver guardat les dades ni els documents introduïts i, per tant, tota la informació que s'hagi introduït no quedarà gravada.

El procés d'alta conté un filtre que permet establir una coherència entre la data d'inici i la data de finalització en el moment de gravar la pràctica /activitat. Aquesta coherència s'ha de respectar per a poder seguir amb el procés.

També hi ha coherència entre les dates de les activitats institucionals i la representació estudiantil i el curs acadèmic introduït.

Si l'ensenyament és de doble titulació, l'alta de les Activitats Institucionals i de Representació Estudiantil s'haurà de fer directament a aquest ensenyament i no es podrà fer des de les titulacions simples.

Ho farà la SED coordinadora de l'ensenyament.

Un cop introduïda la informació a la doble titulació, aquesta quedarà replicada a les dues titulacions simples.

Els **camp obligatoris** que s'han d'omplir amb la informació corresponent en cada una de les tipologies de pràctiques/activitats per a poder **finalitzar** el tràmits són els següents:



### **Pràctiques curriculars:**

- Àmbit/especialitat/descripció de l'activitat. (Només és obligatori en català)
- Institució.
- Data d'inici.
- Data de finalització.
- Nombre d'hores.
- Assignatura
- Ubicació.
- Documentació del Projecte Formatiu.

### **Pràctiques extracurriculars:**

- Àmbit/especialitat/descripció de l'activitat. (Només és obligatori en català)
- Institució.
- Curs acadèmic.
- Data d'inici.
- Data de finalització.
- Nombre d'hores.
- Ubicació.
- Documentació del Projecte Formatiu.
- Documentació de l'Acreditació de l'activitat.

### **Activitats institucionals:**

- Nom de l'activitat. (Només és obligatori en català)
- Data d'inici.
- Data de finalització.
- Nombre d'hores.
- Curs acadèmic.
- Documentació de l'Acreditació de l'activitat.

### **Representació estudiantil:**

- Òrgan / Comissió. (Només és obligatori en català)
- Data d'incorporació.
- Data de finalització.
- Documentació de l'Acreditació de l'activitat.

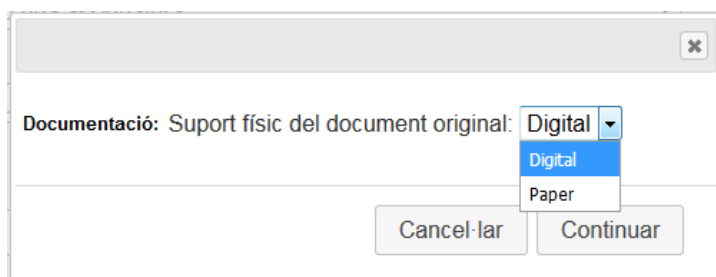
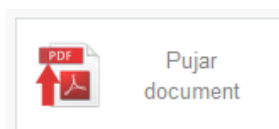
## DOCUMENTACIÓ

A més a més d'introduir les dades necessàries, s'ha d'incorporar la documentació pertinent a cada pràctica / activitat, la qual acrediti la seva realització / superació.

- Pràctiques curriculars
  - Projecte Formatiu
- Pràctiques extracurriculars:
  - Projecte Formatiu
  - Acreditació Superació Activitat
- Activitats institucionals
  - Acreditació Superació Activitat
- Representació Estudiantil
  - Acreditació Superació Activitat

Si en el moment de fer la càrrega de la Pràctica curricular o extracurricular des del GIPE no es carrega el Projecte Formatiu perquè no s'ha trobat degudament signat, és la SED qui l'haurà de pujar a l'expedient electrònic.

En seleccionar la icona "Pujar document", apareix un missatge on es pot triar si el suport físic del document original és digital o en paper.



S'ha de seleccionar el botó "Continuar" per tal de poder seguir amb la incorporació de documents.

Posteriorment, si s'ha triat l'opció "Paper", s'obre una nova pantalla on es permet escanejar el document per tal de poder adjuntar-lo. D'altra banda, si s'ha triat l'opció "Digital", la nova pantalla que s'obre permet cercar el document a l'ordinador amb el que s'està treballant. Un cop finalitzat el procés el document es mostra a la pantalla juntament amb un seguit d'opcions.

Afegir Pràctiques/Activitats

COGNOM 1 COGNOM 2, NOM

Seleccioneu el tipus de pràctica/activitat:  [Consulta a GIPE](#)

PRÀCTIQUES

Àmbit/especialitat/descripció de l'activitat:

Català

Castellà

Anglès

Institució on s'han realitzat les pràctiques (en idioma original):

Data incorporació pràctiques:

Data finalització pràctiques:

Durada en hores:

Observacions:

Català

Castellà

Anglès





Assignatura:

País:

Llengua:

Ubicació:

Documentació:

[Projecte  
Formatiu](#)  [Visualitzar  
Document](#)  [Substituir  
Document](#)  [Esborrar  
Document](#) 





[Guardar](#)

[Tomar enere](#)

Després de pujar la documentació **sempre s'haurà de prémer el botó "Guardar"** per tal que el document quedi guardat correctament.

Després d'haver pujat el document, l'apartat "Documentació" ofereix diferents opcions:

Documentació:

[Projecte  
Formatiu](#)  [Visualitzar  
Document](#)  [Substituir  
Document](#)  [Esborrar  
Document](#) 

- **Visualitzar el document:** permet veure el document.
- **Substituir el document:** permet canviar el document per un altre.
- **Esborrar el document:** permet eliminar el document.



## MODIFICAR LA PRÀCTICA / ACTIVITAT

Aquest botó permet accedir de nou a la pràctica o activitat que es desitgi per a realitzar les modificacions que siguin necessàries, canviar les dades, els documents o bé eliminar-les.

### Modificar Activitats

COGNOM 1 COGNOM 2, NOM

Selecció del tipus de pràctica/activitat:  [Consulta a GIGÀ](#)

ALTRES ACTIVITATS

Òrgan / Comissió:

Català	Consell de Govern
Castellà	
Anglès	

Data inici:  
05/11/2018

Data finalització:

Documentació:

- Acreditació Superació Activitat
- Visualitzar Document
- Substituir Document
- Esborrar Document

[Eliminar](#) [Guardar](#) [Tornar enrere](#)

Les opcions que apareixen a la part inferior de la pantalla de modificació són:

[Eliminar](#)

[Guardar](#)

[Tornar enrere](#)

**Eliminar:** Eliminem la pràctica/activitat seleccionada.

**Guardar:** Guardem tots els canvis que hàgim realitzat a la pràctica/activitat.

**Tornar enrere:** Tornem a la pantalla anterior sense haver guardat les dades ni els documents introduïts i, per tant, tota la informació que s'hagi introduït no quedarà gravada.



## FINALITZAR LA PRÀCTICA / ACTIVITAT

Quan es grava una pràctica o activitat apareix el símbol **✗** a l'apartat "Estat". Això vol dir que es pot modificar tantes vegades com sigui necessari perquè encara no es considera finalitzada. Per tal de realitzar qualsevol canvi només s'haurà de marcar i seleccionar el botó "Modificar".

### Lista de Pràctiques i Activitats

		Estat
<input type="radio"/>	1.2 Pràctiques Extracurriculars	✗

Quan la pràctica o activitat en qüestió es dona per finalitzada, seleccionem el botó "Finalitzar" i, immediatament, apareixerà el símbol **✓** a l'apartat "Estat". **En aquest moment la informació referent a la pràctica/activitat s'incorporarà automàticament als documents individuals (certificats, expedient...), al SET i a l'autoconsulta de l'expedient de l'alumne.**

### Lista de Pràctiques i Activitats

		Estat
<input type="radio"/>	1.2 Pràctiques Extracurriculars	✓

Si en el moment en què volem "Finalitzar" la pràctica/activitat no s'han omplert tots els camps obligatoris, l'aplicació emetrà uns missatges per tal que s'introdueixi la informació que manca. En el moment en què ja estigui tota introduïda, l'aplicació ja permetrà continuar amb el tràmit de finalització.

Exemple:

Falta introduir la informació als següents camps:

- Institució
- Nombre d'hores

Acceptar

Quan es finalitzin Activitats institucionals i/o Representació estudiantil als ensenyaments de doble titulació, aquestes també quedaran finalitzades als ensenyaments simples.



## DOCUMENTS ACADÈMICS

Tota la informació introduïda i confirmada en aquesta aplicació s'incorporarà automàticament en els documents individuals.

En el cas dels ensenyaments de doble titulació, a l'hora de certificar:

- La informació de les pràctiques curriculars apareixerà a la titulació simple propietària de l'assignatura i a la doble titulació, si l'assignatura també en forma part.
- La informació sobre les pràctiques extracurriculars apareixerà a l'ensenyament on s'hagin donat d'alta.
- La informació de les activitats institucionals i representació estudiantil apareixeran reflectides a tots tres ensenyaments.





**INFORME D'ACTIVITATS**

És el resum de totes les pràctiques/activitats de l'alumne introduïdes a l'aplicació.

✕			
---	--	--	--

NOM ALUMNE	11111111	NIUB	COGNOM 1 COGNOM 2, NOM
ENSENYAMENT	G1055 - Dret		

REPRESENTACIÓ ESTUDIANTIL	
Òrgan / Comissió	
Català	REPRESENTACIÓ ESTUDIANTIL
Castellà	
Anglès	
Data Inici	20181001
Data Finalització	20181023
Document Acreditació Superació Activitat	Si

PRÀCTIQUES CURRICULARS	
Àmbit/especialitat/descripció de l'activitat:	
Català	PRÀCTIQUES 1
Castellà	
Anglès	
País	100 - ESPANYA
Assignatura	362766 - Pràctiques Externes
Llengua	CAT - Català
Institució on s'han realitzat les pràctiques	INSTITUCIÀ?
Data Incorporació	20181001
Data Finalització	20181023
Nombre hores totals	45
Ubicació	Instal·lacions UB
Observacions	
Català	
Castellà	
Anglès	
Document Projecte Formatiu	Si

REPRESENTACIÓ ESTUDIANTIL	
Òrgan / Comissió	
Català	ÒRGAN
Castellà	
Anglès	
Data Inici	20181001
Data Finalització	20181023
Document Acreditació Superació Activitat	Si

Imprimir    Acceptar

Els camps que apareixen en blanc són els que ja no s'han omplert en el moment de gravar la pràctica/activitat.