



Como norma general, el Practicum es una asignatura troncal y, por tanto, tiene un calendario, horario y número de horas que deben respetarse.

Si un estudiante no puede cumplir el Practicum según lo establecido, su situación puede considerarse un “Caso Especial”:

1. Estudiantes que deben compatibilizar estudios y trabajo.<sup>1</sup>
2. Estudiantes que, por maternidad, adopción o acogida, tengan hijos menores de tres años a su cargo<sup>2</sup>.
3. Estudiantes que puedan acreditar que son cuidadores de un familiar dependiente<sup>3</sup>.
4. Estudiantes de la UPV/EHU que acrediten ser deportistas de alto nivel, técnicos, árbitros o deportistas de rendimiento destacado<sup>4</sup>.
5. Estudiantes que participen en programas de movilidad.
6. Estudiantes que participen en programas de Cooperación para el Desarrollo.
7. Estudiantes en otras situaciones:
  - a. Enfermedades, accidentes
  - b. Problemas administrativos
  - c. Circunstancias imprevisibles

El estudiante que se encuentre en alguna de estas situaciones excepcionales deberá presentar una solicitud formal para que su situación sea considerada “Caso Especial”. No se aceptará ningún acuerdo entre el estudiante y el tutor de la UPV/EHU o entre el

---

<sup>1</sup>Según normativa de EHU (Artículo 10)

[https://www.ehu.eus/documents/3026289/3106907/UPVEHUko\\_Ikasleen\\_Arautegia.pdf](https://www.ehu.eus/documents/3026289/3106907/UPVEHUko_Ikasleen_Arautegia.pdf)

<sup>2</sup> Según normativa EHU (Artículo 8)

<sup>3</sup> Según normativa EHU (Artículo 9)

<sup>4</sup> Según normativa EHU (Artículo 6)

estudiante y el centro de prácticas, salvo que haya sido comunicado previamente al Comité del Practicum y este haya emitido un dictamen favorable.

### **Tipos de solicitudes que puede hacer el estudiante ante estas situaciones:**

1. Modificación del calendario de prácticas
2. Modificación del horario de prácticas
3. Cambio de centro de prácticas

### **Procedimiento:**

1. El estudiante analizará las opciones y tipos de solicitud correspondientes a los casos especiales e identificará la que se ajuste a su situación.
2. El estudiante cumplimentará el formulario disponible en la sección Practicum de la web (Casos especiales y reclamaciones).
3. El estudiante recopilará los documentos que justifiquen su solicitud especial.
4. El estudiante presentará la solicitud dentro del plazo establecido en el cronograma de prácticas, cumplimentando el formulario y adjuntando los documentos.
5. El Comité del Practicum estudiará la solicitud y decidirá si la acepta o la rechaza.
6. La resolución se publicará en la sección Practicum de la web.
7. Si la resolución del Comité del Practicum es favorable, se comunicará al centro de prácticas, y si el centro acepta las condiciones del caso especial, se notificará al estudiante, a su tutor universitario y al tutor externo. Si el centro no acepta las condiciones especiales, se deberá buscar otro centro.
8. Si la resolución del Comité es desfavorable, el estudiante deberá realizar el Practicum normal y no tendrá derecho a incumplir las condiciones generales de la práctica.
9. En todas las solicitudes de casos especiales que impliquen cambios en el calendario académico o afecten a otras asignaturas, la responsabilidad recaerá completamente en el estudiante.

Para más información [hefa.practicum@ehu.eus](mailto:hefa.practicum@ehu.eus) (Leire Álvarez).