

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: P/CL011_ECO	

PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Elaborado por: Responsable SAIC Fecha: 10 Marzo 2022	Revisado por: Comisión de Calidad del Centro Fecha: 14 Marzo 2022	Aprobado por: Junta de Facultad Fecha: 15 Marzo 2022
Firma:  <p> RIVERO NIETO PEDRO - 52356279E <small>Firmado digitalmente por RIVERO NIETO PEDRO - 52356279E Fecha: 2022.03.11 13:02:46 +01'00'</small> </p> Pedro Rivero Nieto Responsable SAIC	Firma: Pedro Rivero Nieto Responsable SAIC	Firma: Luis Marín Hita Decano

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: P/CL011_ECO	

ÍNDICE

1	OBJETO.....	3
2	ALCANCE.....	3
3	NORMATIVA.....	3
4	DEFINICIONES	4
5	DESCRIPCIÓN /DESARROLLO DE PROCESO	4
	A/ Gestión de convenios de cooperación educativa.....	4
	B/ Gestión anual de las prácticas (asignación y realización)	5
6	UNIDADES IMPLICADAS	7
7	DOCUMENTOS	8
8	DIAGRAMA.....	9
9	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	13
10	ARCHIVO.....	13
11	HISTÓRICO DE CAMBIOS	15

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: P/CL011_ECO	

1 OBJETO

Este proceso establece cómo gestionar en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales los convenios de cooperación educativa con instituciones externas, cómo asignar anualmente las prácticas entre los estudiantes de las distintas titulaciones y cómo gestionar la realización y evaluación de las mismas.

2 ALCANCE

Este proceso es de aplicación a todas las titulaciones oficiales impartidas en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y se refiere tanto a las prácticas curriculares como a las extracurriculares.

3 NORMATIVA

3.1. Normativa estatal y autonómica

- Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, publicado en B.O.E. de 10 de diciembre de 2011
- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (BOE núm. 184, de 30 de julio de 2014).
- Resolución de 26 de julio de 2017, de la Gerencia, por la que se ejecuta el acuerdo normativo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la Normativa de Prácticas Externas de la Universidad de Extremadura.

3.2. Normativa universitaria

- Reglamento de prácticas académicas externas de la FCCEE, aprobado en Junta de Facultad el 09/11/2021.
- Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad de Extremadura.
- Normativa de evaluación para las titulaciones oficiales de la Universidad de Extremadura.
- Convenios de Cooperación Educativa de la Universidad de Extremadura vigentes.
- Instrucción 1/2020, de 27 de Julio de 2020, del Vicerrectorado de Transformación digital de la Universidad de Extremadura por la que se aprueban las normas de uso del Campus Virtual de la Universidad de Extremadura.
- Reglamento Interno de Prácticas en Centros o Servicios de la Universidad de Extremadura. Servicio de Prácticas y Empleo de la Universidad de Extremadura (Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo, 22/02/2021).

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: P/CL011_ECO	

- PR/CL_PD_101: Procedimiento de Elaboración, validación y publicación de planes docentes de la Universidad de Extremadura (Consejo de Gobierno 22/10/2020).
- Planes de estudios de las asignaturas de Prácticas Externas Curriculares o Prácticum de las titulaciones impartidas en el Centro.
- Reglamento de la Oficina de Prácticas académicas Externas Extracurriculares en empresas para estudiantes universitarios (Universidad de Extremadura).
- Instrucción del Suplemento Europeo al Título de la Universidad de Extremadura (Secretariado de Relaciones Internacionales).

4 DEFINICIONES

- **Convenio de Cooperación Educativa:** Acuerdo entre la Universidad y otra institución a través de la cual se concierta una estancia de prácticas profesionales en dicha institución durante un periodo de tiempo establecido, en la que el estudiante adquiere competencias profesionales.
- **Prácticas Externas:** Son las actividades, supervisadas por la Universidad, realizadas por los estudiantes en instituciones externas (empresas, organismos públicos o privados sin ánimo de lucro) o, en las dependencias de los centros o servicios de la propia universidad. Tienen como objetivo permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.
- **Prácticas curriculares:** aquellas que se contemplan con créditos como actividad académica reconocida en el Plan de Estudios correspondiente.
- **Prácticas extracurriculares:** son aquellas que los estudiantes podrán realizar con carácter voluntario sin formar parte del plan de estudios que cursan.
- **Proyecto formativo:** Documento donde se concreta la realización de cada práctica, fijando los objetivos educativos y la actividad que el estudiante debe desarrollar para alcanzar las competencias establecidas.
- **Tutor de la empresa:** Empleado designado por la institución, responsable directo del aprendizaje del alumno.
- **Tutor académico:** Profesor encargado de velar por el buen funcionamiento de las prácticas y la correcta incardinación del estudiante en la institución.

5 DESCRIPCIÓN /DESARROLLO DE PROCESO

El proceso de gestión de prácticas externas se divide en dos subprocesos, uno relativo a los Convenios de Cooperación Educativa y otro relativo a la asignación y realización anual de dichas prácticas, que en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales se realizan en tres turnos: octubre-diciembre, marzo-mayo y junio-agosto.

A/ Gestión de convenios de cooperación educativa

El Vicedecano responsable de prácticas externas utiliza la base de empresas e instituciones con convenios de cooperación educativa firmados por la UEX para la realización de prácticas de estudiantes de la Facultad. Al inicio de cada curso académico y teniendo en cuenta el número

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: P/CL011_ECO	

de estudiantes matriculados en las titulaciones y el Informe del curso anterior, el Vicedecanato evaluará las necesidades de firmar nuevos convenios.

Durante el curso académico, el Vicedecanato realizará los contactos necesarios con potenciales instituciones colaboradoras. Les informará sobre el convenio marco (**PCL011_ECO_D001**) y los trámites para su aprobación por el Consejo de Gobierno.

En caso de aceptación de la institución, el Vicedecanato facilitará la tramitación del convenio en el Vicerrectorado responsable y actualizará la base de empresas e instituciones colaboradoras del centro. Será la Secretaría General de la UEx quien comunique a la institución la aprobación del convenio y le envíe copia del mismo.

Las empresas y/o instituciones de prácticas elaboran el proyecto formativo para las prácticas según el modelo establecido (**PCL011_ECO_D002**) y de acuerdo a sus necesidades y prácticas a realizar por los alumnos. Se mantiene un proyecto de prácticas a realizar que es archivado.

B/ Gestión anual de las prácticas (asignación y realización)

Antes del comienzo del curso académico, la Secretaría del Vicedecanato enviará, por correo electrónico, una petición a todos los profesores del centro para conocer quienes desean actuar como tutores en los distintos turnos de prácticas externas (**PCL011_ECO_D003**).

Al menos dos meses antes del inicio de cada turno de prácticas externas, la Secretaría del Vicedecanato enviará un correo electrónico a las instituciones con Convenio de Cooperación Educativa informando del inicio de un nuevo turno de prácticas y pidiéndoles que indiquen el número de plazas ofertadas:

- Turno octubre-diciembre: mediados de julio.
- Turno marzo-mayo: mediados de diciembre.
- Turno junio- agosto: mediados de marzo.

Con entre 30 y 45 días de antelación al inicio del período de prácticas, el Vicedecanato de prácticas externas publicará en la web del Centro instrucciones y el calendario de las prácticas (**PCL011_ECO_D004**).

El alumno una vez iniciado este plazo de inscripción, accede a la web de gestión de prácticas mediante sus claves personales y revisa la información ofrecida por empresas e instituciones y selecciona según orden de preferencia, generando de este modo una solicitud de inscripción en las prácticas (**PCL011_ECO_D005**), que es remitida al Vicedecanato responsable de las prácticas externas por correo electrónico.

Las empresas que van a realizar entrevistas acceden a la web de prácticas mediante las claves que se le han asignado siguiendo las instrucciones remitidas desde el Vicedecanato, y selecciona a los alumnos que vaya a convocar a entrevista de entre los interesados. Realiza una selección y se la comunica al Vicedecanato responsable de prácticas externas (**PCL011_ECO_D006**).

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: P/CL011_ECO	

Los alumnos que no han realizado entrevistas, o que no han sido seleccionados, se les asigna por el Vicedecanato las empresas o instituciones en función de sus preferencias y calificaciones (**PCL011_ECO_D007**). Una vez finalizada la asignación de empresas o instituciones, la Secretaría de Vicedecanato comunicará la asignación de los estudiantes a las empresas/instituciones y la asignación de tutor académico a cada alumno.

Finalizada la asignación de prácticas curriculares, los alumnos que desean realizar prácticas extracurriculares pueden remitir un correo electrónico a la Secretaría solicitándolo y desde allí se les convoca presencialmente, pudiendo elegir sobre la oferta de plazas disponibles en función de sus calificaciones y dejando registro de la asignación (**PCL011_ECO_D007**).

En este momento la Secretaría del Vicedecanato remite un correo electrónico a cada alumno informándoles que tienen disponible en la web de prácticas toda la información sobre la asignación realizada, así como del modelo de Memoria que debe entregar a la finalización de las prácticas. (**PCL011_ECO_D008**).

Antes del inicio de las prácticas, la Secretaría del Vicedecanato remite un correo a las empresas o instituciones, tutores y alumnos comunicándoles el inicio de las mismas y las instrucciones oportunas para su realización (**PCL011_ECO_D009**).

Durante la realización de las prácticas, el tutor académico y el tutor de la empresa o institución realizarán el seguimiento del estudiante. Si hubiese alguna incidencia a destacar por parte del estudiante o de la institución, se lo comunicarán al Vicedecanato responsable de las prácticas externas, quien procederá a recabar la información necesaria y adoptará la decisión adecuada sobre la continuidad de las prácticas, su suspensión o el cambio del estudiante a otra empresa o institución.

15 días antes de finalizar las prácticas, la Secretaría del Vicedecanato se pondrá en contacto con las empresas o instituciones colaboradoras para informarles de la fecha tope para entregar el Informe de Evaluación del alumno. En esta comunicación se adjuntará el modelo de Informe de Evaluación del alumno (**PCL011_ECO_D010**).

El tutor de la empresa o institución deberá enviar al Vicedecanato de la Facultad dicha documentación en el plazo de 10 días tras la finalización de las prácticas.

La Secretaría del Vicedecanato remitirá por correo interno el Informe de Evaluación al tutor académico.

Por otro lado, el alumno debe remitir por correo electrónico al tutor académico, en un plazo máximo de 15 días a la finalización de sus prácticas, una Memoria final en el modelo estándar establecido por la Facultad (**PCL011_ECO_D008**) y el Cuestionario de Satisfacción con las prácticas (**PCL011_ECO_D011**).

El tutor académico realizará una evaluación de las prácticas del alumno sobre la base de la Memoria final presentada por éste, y devolverá a la Secretaría del Vicedecanato la Memoria y el Informe de Evaluación completo con la nota final que ya habrá sido registrada en la web de prácticas (**PCL011_ECO_D010**).

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: P/CL011_ECO	

Transcurrido el período de revisión, el Vicedecano responsable de las prácticas externas firmará las actas y las depositará en la Secretaría del Centro. En el caso de las prácticas extracurriculares procederá a realizar los trámites para incorporarlas en el Suplemento Europeo al Título conforme determine la normativa vigente.

Al comienzo de cada curso académico, la Comisión de Prácticas elaborará un Informe con los resultados de las encuestas de satisfacción y las incidencias producidas (**PCL011_ECO_D012**) del curso anterior, que se trasladará a los coordinadores de las Comisiones de Calidad de las titulaciones y al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad, con objeto de que evalúen el sistema de prácticas, incluyan la información en sus memorias anuales y trasladen a la Comisión las medidas de mejora que estimen necesarias. La información sobre las prácticas externas se publicará según el Proceso de Publicación de la Información sobre Titulaciones (**P/ES006_ECO**).

6 UNIDADES IMPLICADAS

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Vicedecanato	Vicedecano de Relaciones Institucionales y Prácticas en Empresas de la Facultad	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de la base de empresas o instituciones con convenios • Búsqueda de empresas o instituciones para firmar convenios educativos • Gestión de las incidencias en la realización de las prácticas • Firma de las actas de notas
	Secretaría de Vicedecanato de la Facultad	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de tutores académicos • Solicitud de ofertas de prácticas para cada turno • Gestión de las entrevistas personales • Publicación del calendario de prácticas y listado de instituciones para cada turno • Publicación del listado de asignación de empresas o instituciones tanto provisional como definitivo • Asignación de tutores académicos, empresas o instituciones y alumnos • Inscripción de estudiantes • Información a las empresas o instituciones y los alumnos en prácticas del proceso • Comunicación a tutores académicos y de las empresas o instituciones de

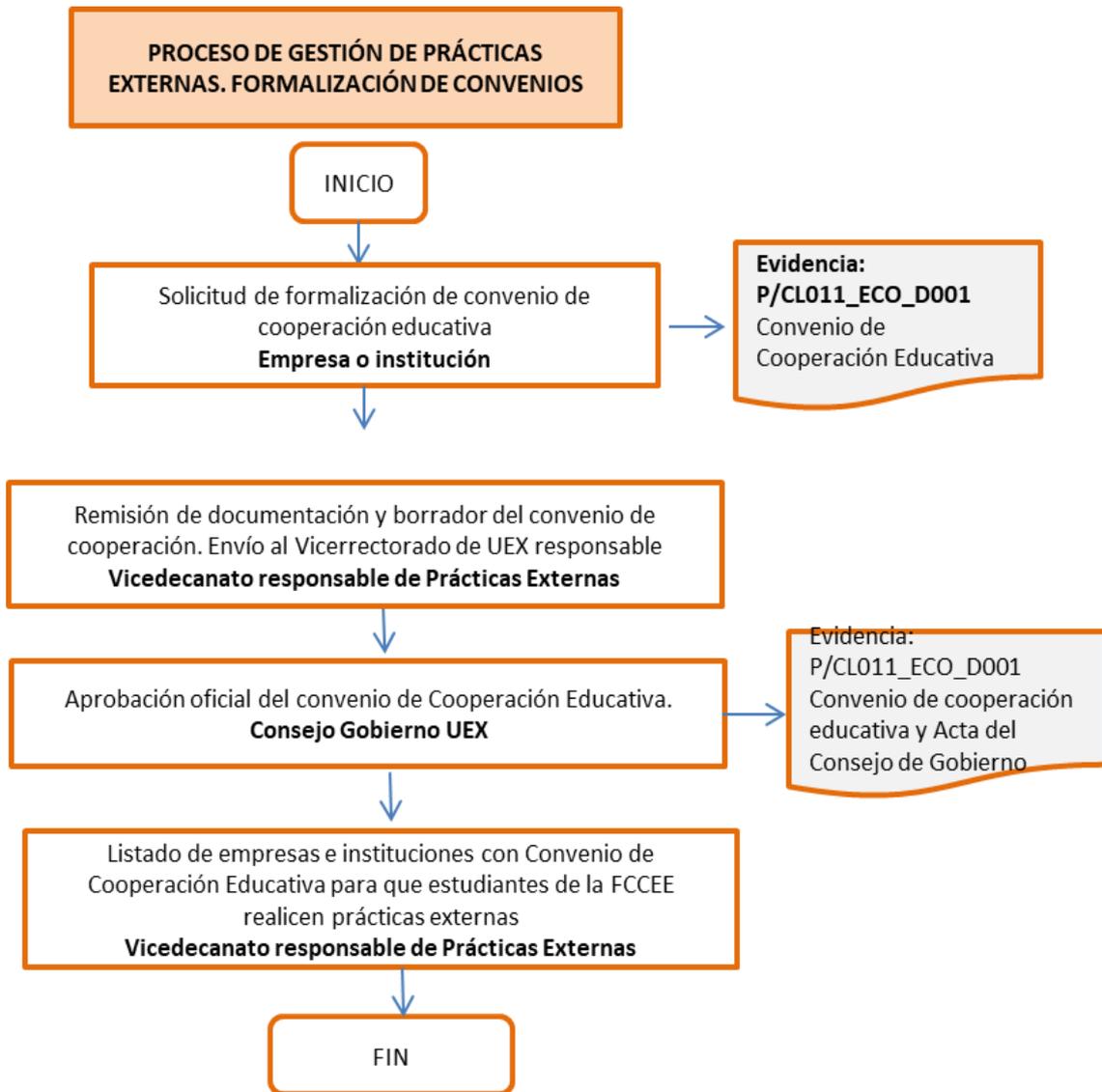
	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: P/CL011_ECO	

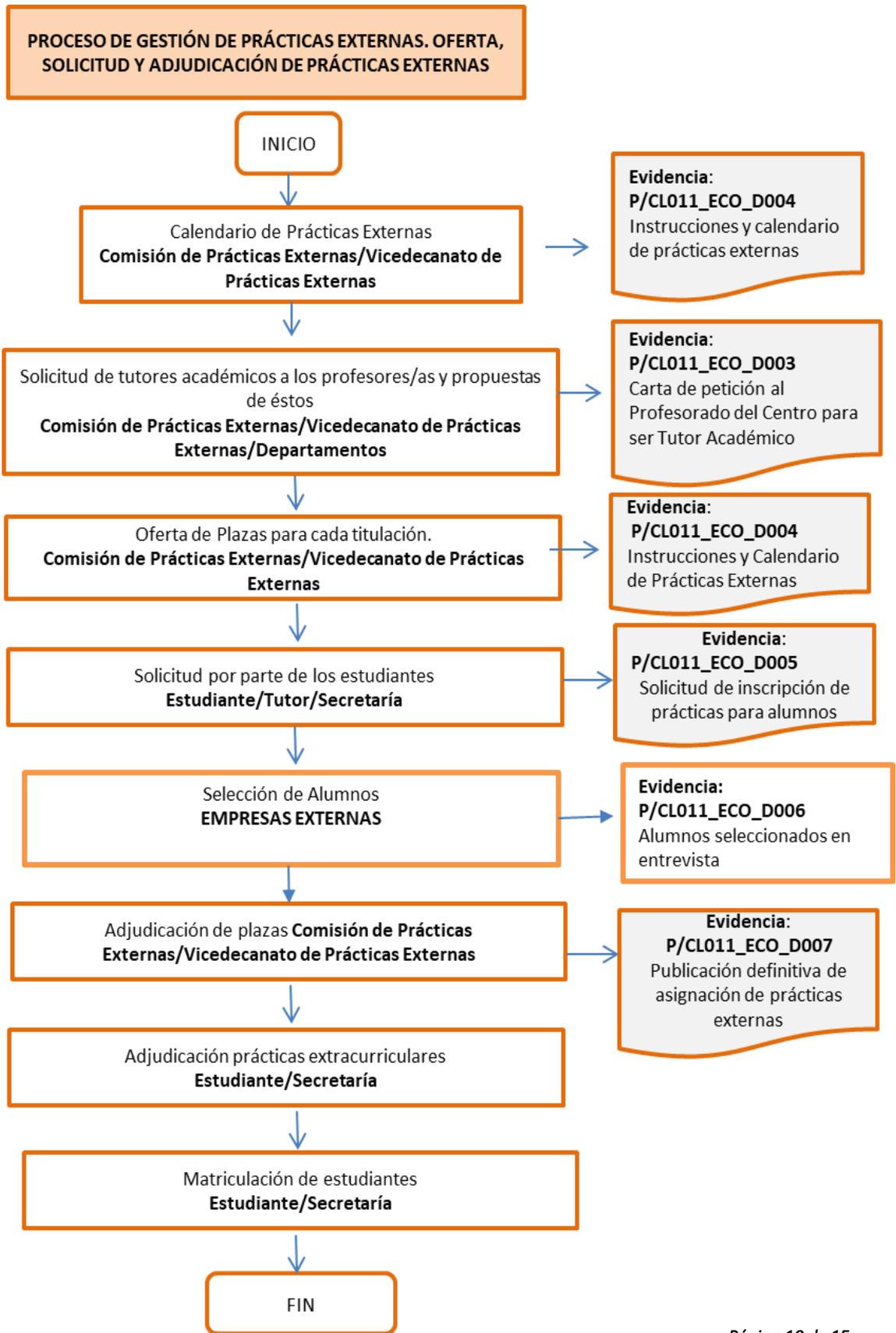
Unidad	Puesto	Descripción de tareas
		los datos de los alumnos que les corresponden <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación a alumnos de los datos de sus tutores • Gestión de prácticas extracurriculares • Gestión de los Informes de Evaluación de los alumnos
Comisión de Prácticas de la Facultad		<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración Informe anual de prácticas externas

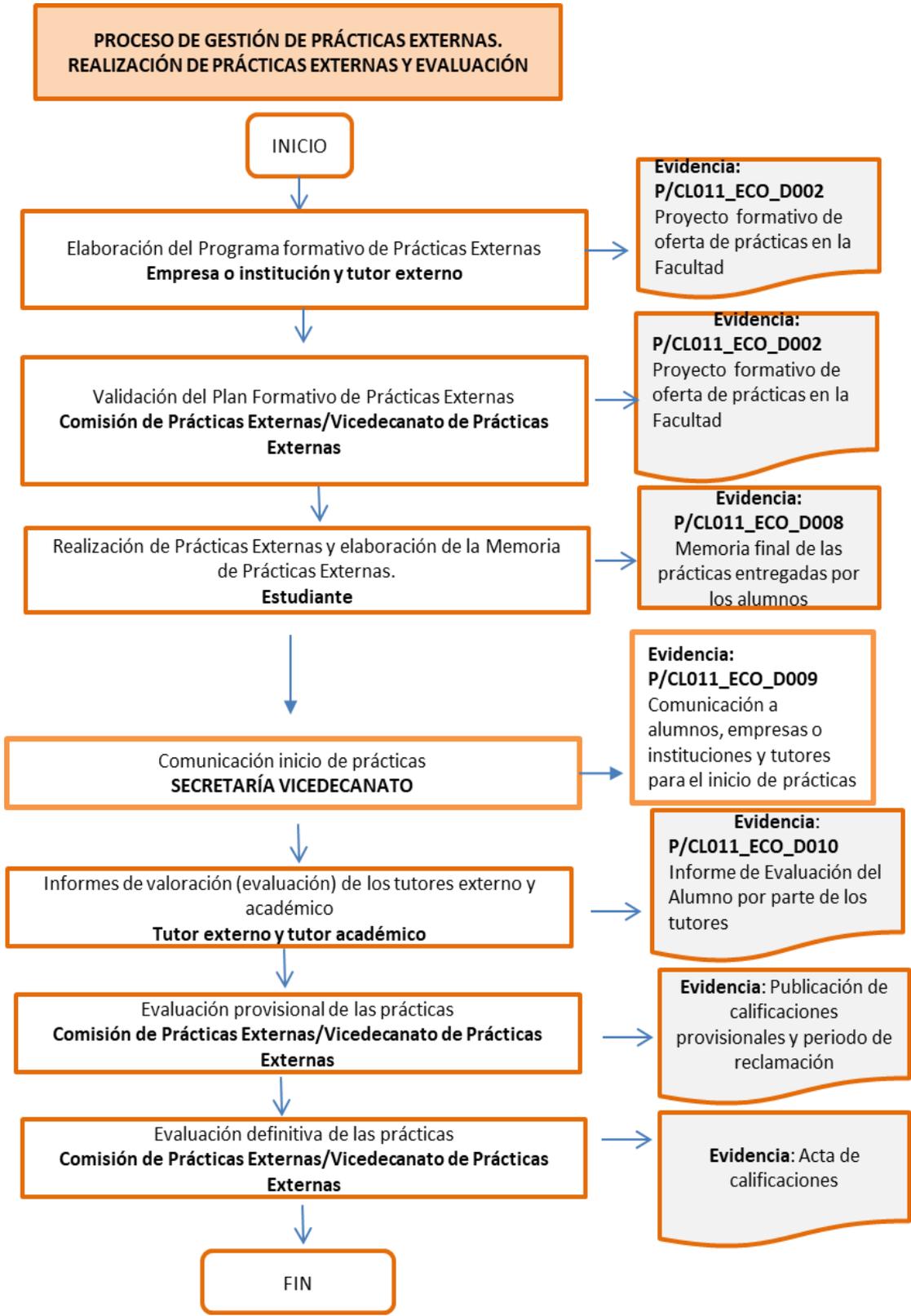
7 DOCUMENTOS

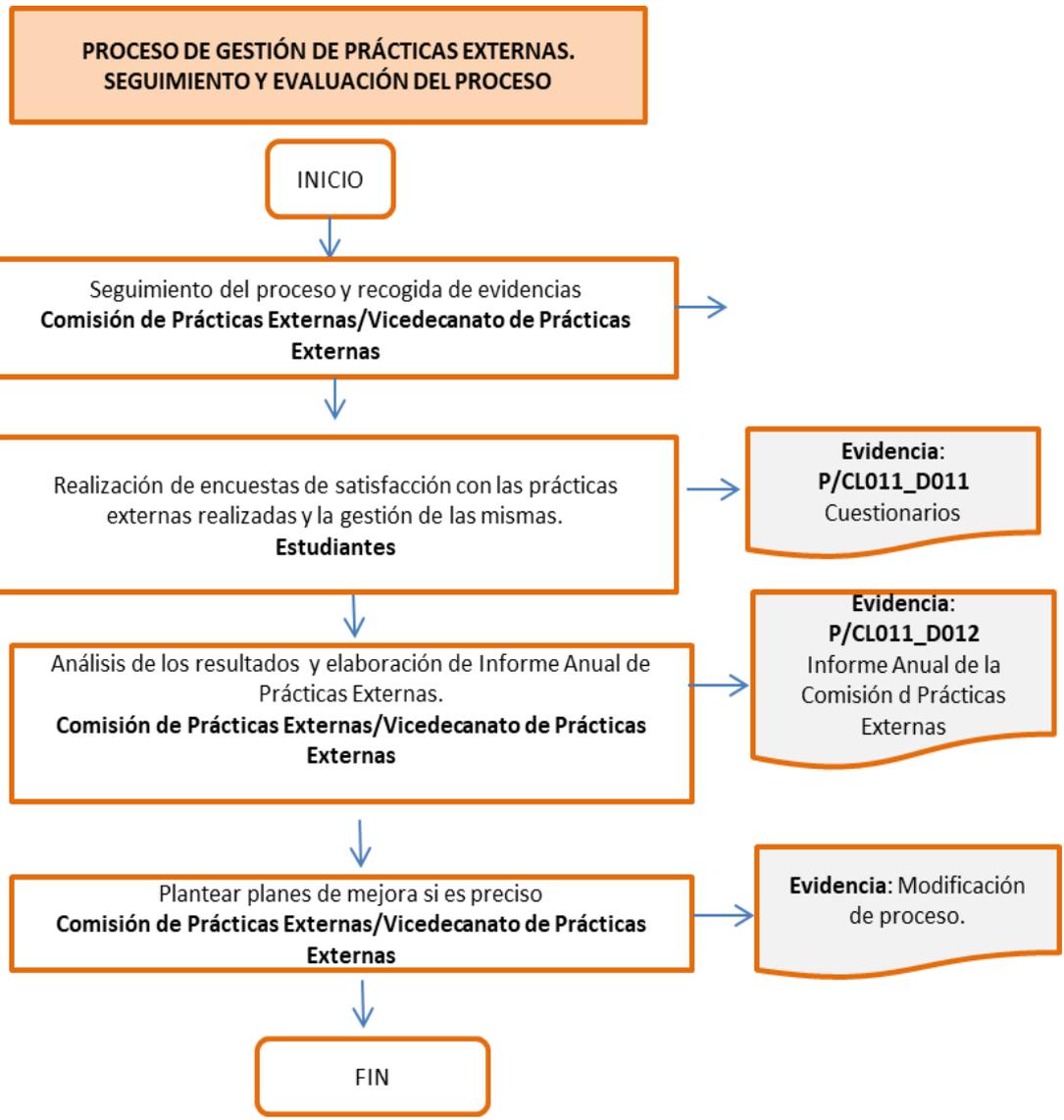
- PCL011_ECO_D001. Convenio de Cooperación Educativa en la UEx
- PCL011_ECO_D002. Proyecto Formativo de oferta de prácticas en la Facultad
- PCL011_ECO_D003. Carta de petición al profesorado del Centro para ser tutor académico
- PCL011_ECO_D004. Instrucciones y calendario de prácticas externas
- PCL011_ECO_D005. Solicitud de inscripción de prácticas para alumnos
- PCL011_ECO_D006. Alumnos seleccionados en entrevista
- PCL011_ECO_D007. Publicación definitiva de la asignación de prácticas externas
- PCL011_ECO_D008. Memoria final de las prácticas
- PCL011_ECO_D009. Comunicación a alumnos, empresas o instituciones y tutores para el inicio de las prácticas
- PCL011_ECO_D010. Informe de evaluación del alumno a rellenar por el tutor de empresa o institución y el tutor académico
- PCL011_ECO_D011. Cuestionario de satisfacción del alumno con las prácticas
- PCL011_ECO_D012. Informe anual de la Comisión de Prácticas

8 DIAGRAMA









	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: P/CL011_ECO	

9 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento del proceso se realizará con el fin de controlar que se ha llevado a cabo lo establecido en este documento y que se han generado las evidencias correspondientes. El Responsable del SAIC del Centro llevará un control periódico de la implantación del proceso mediante el *Cuestionario de Control del Proceso (P/CL011_ECO_CCP)*.

Para facilitar el seguimiento y evaluación del proceso se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Número de alumnos en prácticas externas
- Número de profesores-tutores participantes en el programa de prácticas
- Número de Instituciones participantes en el programa de prácticas
- Nivel de satisfacción de los alumnos con las prácticas externas

10 ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PCL011_ECO_D001 Convenio de Cooperación Educativa	Papel/Informático	Vicerrectorado responsable de prácticas externas /Secretaría del Vicedecanato responsable de Relaciones Institucionales y prácticas externas	Indefinidamente
PCL011_ECO_D002 Proyecto formativo de oferta de prácticas en la Facultad	Papel/Informático	Vicerrectorado responsable de prácticas externas /Secretaría del Vicedecanato responsable de Relaciones Institucionales y prácticas externas	Indefinidamente
PCL011_ECO_D003 Carta de petición al profesorado del Centro para ser tutor académico	Papel/Informático	Vicerrectorado responsable de prácticas externas /Secretaría del Vicedecanato responsable de Relaciones Institucionales y prácticas externas	1 año

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: P/CL011_ECO	

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PCL011_ECO_D004 Instrucciones y Calendario de prácticas externas	Informático	Secretaría del Vicedecanato responsable de Relaciones Institucionales y prácticas externas	1 año
PCL011_ECO_D005 Solicitud de inscripción de prácticas para alumnos	Informático	Secretaría del Vicedecanato responsable de Relaciones Institucionales y prácticas externas	Indefinidamente
PCL011_ECO_D006 Alumnos seleccionados en entrevista	Informático	Secretaría del Vicedecanato responsable de Relaciones Institucionales y prácticas externas	Indefinidamente
PCL011_ECO_D007 Publicación definitiva de asignación de prácticas externas	Informático	Secretaría del Vicedecanato responsable de Relaciones Institucionales y prácticas externas	1 año
PCL011_ECO_D008 Memoria final de las prácticas entregadas por los alumnos	Papel/Informático	Secretaría del Vicedecanato responsable de Relaciones Institucionales y prácticas externas	Indefinidamente
PCL011_ECO_D009 Comunicación a alumnos, empresas o instituciones y tutores para el inicio de las prácticas	Informático	Secretaría del Vicedecanato responsable de Relaciones Institucionales y prácticas externas	Indefinidamente
PCL011_ECO_D010 Informe de Evaluación del alumno por parte de los tutores	Papel/Informático	Secretaría del Vicedecanato responsable de Relaciones Institucionales y prácticas externas	Indefinidamente
PCL011_ECO_D011 Cuestionarios de	Papel/Informático	Secretaría del Vicedecanato	Indefinidamente

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: P/CL011_ECO	

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Satisfacción de los alumnos		responsable de Relaciones Institucionales y prácticas externas	
PCL011_ECO_D012 Informe anual de la Comisión de Prácticas	Papel/Informático	Secretaría del Vicedecanato responsable de Relaciones Institucionales y prácticas externas	Indefinidamente

11 HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1	2009	Edición Inicial
2	2013	Adaptación del proceso a las nuevas titulaciones y al nuevo reglamento de prácticas externas. Concreción de las acciones a acometer para facilitar la implantación del proceso
3	Noviembre 2016	Adaptación del Proceso a nomenclatura y terminología del SAIC de FCCE
4	Julio 2019	Adaptación del proceso al uso de plataforma web de gestión de prácticas y al AUDIT 2018
5	Marzo 2022	Inclusión de observaciones de Auditoría Interna