

**ÍNDICE**

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
  - 6.1. Establecimiento de convenios.
  - 6.2. Difusión del programa.
  - 6.3. Propuesta de tutores.
  - 6.4. Asignación de prácticas al estudiante.
  - 6.5. Desarrollo de las prácticas.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. EVIDENCIAS.
9. RENDICIÓN DE CUENTAS.
10. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO.
11. FICHA RESUMEN

PC09-Anexo01. Modelo de acta

PC09-Anexo02. Ficha para el registro de indicadores

PC09-Anexo03. Relación de tutores de Universidad para el curso

PC09-Anexo04. Listado de centros/instituciones/organizaciones que participan en los programas de prácticas

PC09-Anexo05. Incidencias ocurridas en el transcurso de las prácticas (obligatorias y no obligatorias)

PC09-Anexo06. Plan de prácticas

PC09-Anexo07. Ficha para la definición de indicadores

**RESUMEN DE REVISIONES**

Número	Fecha	Modificaciones
00	30/04/08	Edición inicial
1	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
2	30/04/13	Actualización del procedimiento y anexos

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo. Anxo R. Calvo Silvosa Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad Fecha: 30/04/2013	 Fdo. Julio Ernesto Abalde Alonso Vicerrector de Títulos, Calidad y Nuevas Tecnologías Fecha: 30/04/2013
Aprobado por:	Visto Bueno:
 Fdo. Anxo R. Calvo Silvosa Decano de la Facultad de Economía y Empresa Fecha: 29/05/2013	 Fdo. José Luis Arnesto Barbeito Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 29/05/2013



## 1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Economía y Empresa garantiza y mejora la calidad de las prácticas externas de sus estudiantes.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación a las prácticas externas de todos los títulos oficiales impartidos en el centro.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Estatutos de la UDC
- Reglamento de Régimen Interno de centro
- Programa FIDES-AUDIT.
- Memoria de Verificación de los títulos oficiales.
- Planes de prácticas del centro

## 4. DEFINICIONES.

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

## 5. RESPONSABILIDADES.

**Junta de Centro (JC):** aprobar los criterios para desempeñar las funciones de tutor de Universidad y los planes de prácticas de los títulos.



**Equipo Directivo (ED):** elaborar, actualizar y proponer a la JC los criterios para desempeñar las funciones de tutor de Universidad. Colaborar en la búsqueda de organizaciones, instituciones o centros interesadas en participar en el programa de prácticas. Informar a los grupos de interés.

**Coordinador de prácticas:** gestionar, analizar y proponer la firma de convenios, proponer a los tutores de Universidad, formar e informar al estudiantado y comunicarse con los centros de prácticas

**Vicedecano responsable de Calidad/Coordinador de Master:** obtener información sobre el desarrollo y los resultados del programa de prácticas externas y enviarla a la CGC/CAM.

**Comisión de Garantía de Calidad (CGC)/Comisión Académica del Master (CAM):** analizar la información aportada por el Vicedecano responsable de Calidad/Coordinador de Master y proponer las mejoras oportunas. Informar a la JC.

**Tutor Universidad, Tutor de centro/organización/institución receptora de alumnos y Estudiante en prácticas:** las indicadas en el plan de prácticas de cada título.

## 6. DESARROLLO.

El contacto con los Centros de prácticas es imprescindible para tener un conocimiento suficiente del estado de los convenios, para lo que el ED/CAM, designa un responsable o coordinador/a de los programas de prácticas que elabora el Plan de Prácticas de cada título que envía al ED para su aprobación en la JC.

### 6.1. Establecimiento de convenios.

El Centro analiza sus necesidades y establece convenios bien por iniciativa propia, a petición del profesorado, del alumnado o bien porque determinadas instituciones quieren colaborar con el mismo. Esta formalización de convenio es imprescindible para que se puedan realizar las prácticas.

### 6.2. Difusión del programa.

El coordinador de los programas de prácticas explica y entrega el Plan de Prácticas al alumnado y realiza, antes de que estos se desplacen a los centros de

prácticas, actividades para formarlos e informarlos sobre el tipo de trabajo que tienen que realizar en dichos centros.

### 6.3. Asignación del centro de prácticas al estudiante.

Teniendo en cuenta los requisitos e intereses planteados por la empresa/institución externa y por el propio estudiante, el centro realiza la asignación de los centros de prácticas atendiendo a las siguientes fases:

- El alumnado mediante impreso formalizado solicita el ámbito preferido para la realización de las prácticas
- Atendiendo a esta solicitud, el centro asigna a cada uno de ellos un centro de prácticas que se ajuste a sus intereses. Si no hubiera centros suficientes para cubrir la demanda, se priorizará por expediente académico
- Los alumnos a los que no se les haya asignado centro podrán realizar otra solicitud para un nuevo ámbito, repitiéndose el proceso.

### 6.4. Propuesta de tutores.

Antes de comenzar las prácticas, al estudiante se le asignan dos tutores:

- uno de la Universidad, perteneciente al título que está cursando el alumno y con carga docente en su POD.
- un tutor del centro/institución/organización, preferiblemente de entre los técnicos cualificados de la plantilla, con competencias profesionales en el área en que vaya a desarrollar las prácticas o, en su defecto, con conocimientos necesarios para llevar a cabo una tutela efectiva.

El coordinador de prácticas, atendiendo a los criterios aprobados por la JC, asigna, con la conformidad del departamento implicado, a cada alumno el tutor de la Universidad.

### 6.5. Desarrollo de las prácticas.

Antes del comienzo de las prácticas, tanto el alumnado como los tutores son informados, por el coordinador de prácticas, sobre sus derechos y deberes junto con la actividad objeto de las prácticas, para el correcto progreso de estas.

Durante su desarrollo, los tutores (de la Universidad y del centro/institución/organización) se responsabilizan del cumplimiento de los objetivos definidos en el plan de prácticas.

El estudiante finaliza las prácticas cuando se agote la duración estipulada en el plan de prácticas, a no ser que surjan incidencias durante el desarrollo que lo obliguen a abandonarlas o a alargar el tiempo previsto o fecha de finalización, de lo que se dará cuenta a todos los implicados en el proceso.

Cuando se den por concluidas las prácticas, el estudiante debe remitir un informe, cuya estructura se encuentra detallada en el plan de prácticas, al tutor de la Universidad.

De haber alguna incidencia con el centro/organización/institución de prácticas o durante su desarrollo, el tutor la comunica al coordinador de prácticas para su solución y, si es el caso, para su tramitación al ED/CAM. Estas incidencias se tienen en cuenta para próximas anualidades.

## **7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.**

Para cada título, los indicadores a utilizar en el proceso de medición, análisis y mejora son:

- IN01-PC09. Porcentaje de alumnos que participan en prácticas obligatorias
- IN02-PC09. Porcentaje de alumnos que participan en prácticas no obligatorias
- IN03-PC09. Porcentaje de incidencias graves registradas en el transcurso de las prácticas (obligatorias y no obligatorias).

El Vicedecano responsable de Calidad/Coordinador de Master recoge información del coordinador de prácticas sobre el desarrollo y de los resultados del programa, que envía a la CGC/CAM.

Ésta la analiza y realiza las propuestas de mejora que considere adecuadas relativas a cualquiera de las etapas y participantes en el proceso.

**8. EVIDENCIAS.**

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Criterios tutor prácticas	Papel y/o informático	Secretario/a del centro	6 años
Relación tutores para el curso	Papel y/o informático	Coordinador de prácticas	6 años
Listado empresas que participan en programa de prácticas	Papel y/o informático	Secretario/a del centro/CAM	6 años
Plan de prácticas	Papel y/o informático	Secretario/a del centro/Coordinador de Master	6 años
Incidencias	Papel y/o informático	Coordinador/a de prácticas	6 años
Convenios de Colaboración	Papel y/o informático	Secretario/a del centro/CAM	6 años
Informe tutor del Centro	Papel y/o informático	Coordinador/a de prácticas	6 años
Informe tutor de empresa	Papel y/o informático	Coordinador/a de prácticas	6 años
Memoria anual prácticas	Papel y/o informático	Coordinador/a de prácticas	6 años
Actas JC/CGC/CAM	Papel y/o informático	Secretario/a del órgano correspondiente	6 años
Indicadores (IN01-PC09, IN02-PC09, IN03-PC09)	Papel y/o informático	Vicedecano responsable de Calidad/Coordinador de Master	6 años

**9. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

De los resultados del programa de prácticas externas, la CGC/CAM informa anualmente a la JC

Asimismo, atendiendo al procedimiento PC12 *Información pública*, el ED difunde la información de manera eficaz a todos los grupos de interés internos y externos de forma global.

**10. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO.**

No se considera necesaria su inclusión





## 11. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		Coordinador de Prácticas
GRUPOS DE INTERÉS	<b>IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Profesorado</u></li> <li>✓ <u>PAS</u></li> </ul> <p>A través de sus representantes en JC, CGC/CAM.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Estudiantado</u>: participación en las prácticas externas y a través de sus representantes en la JC, CGC/CAM.</li> <li>✓ <u>Empleadores</u>: Participación en Convenios</li> <li>✓ <u>Vicedecano responsable de Calidad/Coordinador del Master</u></li> </ul>
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<p>De los resultados del programa de prácticas externas, la CGC/CAM informa anualmente a la JC</p> <p>Asimismo, atendiendo al procedimiento PC12 <i>Información pública</i>, el ED difunde la información de manera eficaz a todos los grupos de interés internos y externos de forma global.</p>
<b>MECANISMOS TOMA DE DECISIONES</b>		<p>Las reuniones de la CGC/CAM, del ED y de la JC.</p>
<b>RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>		<p>El Vicedecano responsable de Calidad/Coordinador del Master recoge los datos y la información anualmente procedente del coordinador de prácticas, del desarrollo y los resultados del programa, y los envía a la CGC/CAM, que procede a su análisis.</p>
<b>SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA</b>		<p>Además del seguimiento y la mejora que lleva a cabo el coordinador de prácticas, la CGC/CAM propone mejoras, si procede, para aplicarlas en la siguiente anualidad.</p>