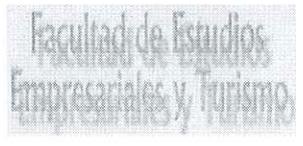




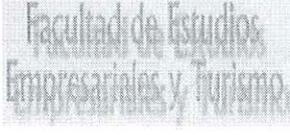
# PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FACULTAD DE ESTUDIOS EMPRESARIALES Y TURISMO

<p>Elaborado por: Vicedecano de Relaciones Institucionales</p> <p>Fecha: 16 de Julio 2014</p>	<p>Revisado por: Responsable SGIC Fecha: Junio 2014</p> <p>Aprobado por: Comisión de Calidad del Centro Fecha: 03 de Junio 2014</p>	<p>Aprobado por: Junta de Facultad</p> <p>Fecha: 16 de Julio 2014</p>
<p>Firma</p> <p></p> <p>Esteban Pérez Calderón Vicedecano de Relaciones Institucionales</p> <p></p>	<p>Firma</p> <p></p> <p>Dña. Araceli Ciudad Gómez Responsable del SGICC y Secretaria de la CCC</p> <p></p>	<p>Firma</p> <p></p> <p>Dña. Eliades Palomino Solís Secretaria Académica</p> <p></p>

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

## ÍNDICE

<b>1.- OBJETO</b> .....	<b>3</b>
<b>2.- ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>3.- NORMATIVA</b> .....	<b>3</b>
3.1.- Estatal.....	3
3.2.- Universidad de Extremadura .....	3
3.3.- Facultad de Estudios Empresariales y Turismo.....	3
<b>4.- DEFINICIONES</b> .....	<b>4</b>
<b>5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO</b> .....	<b>4</b>
5.1.- Cuestiones preliminares .....	4
5.2.- Gestión general de las prácticas externas.....	4
5.3.- Desarrollo de las prácticas externas.....	6
<b>6.- UNIDADES IMPLICADAS</b> .....	<b>8</b>
<b>7.- DOCUMENTOS</b> .....	<b>8</b>
7.1.- Gestión general de las prácticas externas.....	8
7.2.- Desarrollo de las prácticas externas.....	9
<b>8.- DIAGRAMA</b> .....	<b>10</b>
8.1.- Sub-proceso de gestión general de las prácticas externas .....	10
8.2.- Sub-proceso de desarrollo de las prácticas externas .....	11
<b>9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b> .....	<b>13</b>
9.1.- Seguimiento del proceso .....	13
9.2.- Evaluación del proceso.....	13
<b>10.- ARCHIVO</b> .....	<b>14</b>
<b>11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS</b> .....	<b>14</b>
<b>12.- ANEXOS</b> .....	<b>15</b>

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	<b>EDICIÓN:</b> 2.0	<b>CÓDIGO:</b> P/CL011_FEEyT	

## 1.- OBJETO

El objeto del presente documento es establecer el modo en el que la Facultad de Estudios Empresariales y Turismo (FEEyT) de la Universidad de Extremadura (UEX) gestiona y supervisa los convenios de cooperación educativa con distintas empresas e instituciones públicas, en adelante entidades externas, y las prácticas externas de sus estudiantes en el marco de esos convenios.

## 2.- ALCANCE

Este proceso se aplica a la gestión y supervisión de las prácticas formativas que los estudiantes de la FEEyT realizan en las entidades externas en el marco de los convenios de cooperación educativa firmados. Estas prácticas son un complemento de la formación del estudiante. Para todas las titulaciones de la Facultad, las Prácticas Externas son de naturaleza curricular, configuradas como actividades académicas integrantes del Plan de Estudios correspondiente y, por tanto, de carácter obligatorio. También podrán ofertarse plazas de Prácticas en su modalidad extracurricular cuando se cuente con la posibilidad para ello y siempre que hayan sido cubiertas las necesidades de las Prácticas curriculares.

## 3.- NORMATIVA

### 3.1.- Estatal

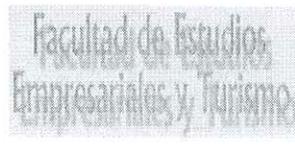
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27/11/1992).
- Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 30/10/2007), modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se Regula la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales.
- Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa, normativa básica que regula el desarrollo de las prácticas de los alumnos de la Universidad en empresas o instituciones (BOE 23/07/1981), actualizado por el Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre (BOE 18/10/1994).
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, Estatuto del Estudiante Universitario.

### 3.2.- Universidad de Extremadura

- Decreto 65/2003, de 8 de mayo, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura (DOE 23/05/2003).
- Normativa de evaluación para las titulaciones oficiales de la universidad de Extremadura, aprobada el 22 de febrero de 2012 y modificada el 20 de noviembre de 2012.
- Resolución de 7 de septiembre de 2012, de la Gerencia, por la que se ejecuta el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la normativa de prácticas externas.

### 3.3.- Facultad de Estudios Empresariales y Turismo

- Programas formativos de las titulaciones de grado y posgrado impartidas en la FEEyT.
- Reglamento de prácticas externas de la FEEyT, 17 de marzo de 2014.

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

#### 4.- DEFINICIONES

**Prácticas externas:** Actividad formativa que realiza el estudiante en una empresa o institución pública, en la que se integra como si fuera un empleado más, siguiendo un plan de formación establecido de antemano de común acuerdo entre la empresa/institución, representada por el tutor externo, y el Centro, representado por el tutor académico, con el conocimiento y autorización de la Dirección del Centro.

**Prácticas curriculares:** Son aquellas prácticas obligatorias reguladas en el programa formativo, por lo que tendrán prioridad sobre las prácticas extracurriculares.

**Prácticas extracurriculares:** Son aquellas prácticas realizadas por el alumno de forma voluntaria, que complementan su formación y que serán recogidas en el Suplemento Europeo al Título.

**Tutor colaborador o externo:** Empleado, designado por la empresa o institución, responsable directo del aprendizaje del alumno y que representa a ésta en su relación con el Centro para unas prácticas concretas.

**Tutor académico:** Profesor con docencia en la FEEyT encargado de velar por el buen funcionamiento de las prácticas. Es el responsable de la evaluación final de la práctica.

**Memoria de prácticas:** Documento elaborado por el estudiante bajo la supervisión del tutor colaborador, en el que se explican las actividades desarrolladas por el estudiante durante las prácticas en la entidad externa. Este documento será necesario para la evaluación de la actividad desarrollada por el estudiante.

**Informe de evaluación:** Formulario a rellenar por el tutor colaborador en el que se valora la actividad desarrollada por el estudiante durante las prácticas referida a las competencias básicas del título (desempeño del alumno y contribución de esta actividad a su formación).

**Comisión de prácticas del centro:** Comisión cuya función es la gestión de las prácticas del centro y que estará formada por hasta nueve miembros:

- a) El Decano de la Facultad o el Vicedecano de Relaciones Institucionales, que actuará como Presidente de La Comisión.
- b) Cuatro profesores nombrados por la Junta de Facultad por un periodo de cuatro años, periodo que podrá ser prorrogado, exclusivamente, durante la implantación/ adaptación de los nuevos planes de estudios. Uno de estos profesores actuará como Secretario, quien será elegido por los miembros de la misma, y será quien convoque las reuniones de La Comisión, levante acta de las mismas, y realice las comunicaciones oficiales de la Comisión.
- c) Un alumno por cada titulación impartida en el centro que cuente con Prácticas Externas que represente los intereses de las respectivas titulaciones, nombrados por el Consejo de Alumnos de la Facultad. Este representante deberá estar matriculado de la titulación a la que representa.

#### 5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

##### 5.1.- Cuestiones preliminares

El proceso de gestión de prácticas externas se estructura en dos sub-procesos:

- El primero es el proceso de gestión general de las prácticas, que se repite anualmente, y en el que se define como se establecen los objetivos de la actividad y como se revisa el desarrollo de la misma. Este proceso se lleva a cabo antes de finalizar el curso anterior al que se pretende planificar.
- El segundo es el proceso de desarrollo de las prácticas en el que se establece cómo desarrolla un estudiante concreto sus prácticas externas. Este proceso tiene lugar durante el curso académico.

##### 5.2.- Gestión general de las prácticas externas

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

La Junta de Facultad es el órgano responsable de aprobar las convocatorias, los objetivos, contenidos y requisitos de las prácticas externas de los estudiantes de la FEEyT propuestos por la Comisión de prácticas del centro, presidida por el Vicedecano responsable de las prácticas externas. La elección de esta comisión se realizará cuando se produzca la renovación de la Junta de Facultad, cada cuatro años, o antes si la Junta de Facultad lo considerara oportuno. El Decano de la FEEyT propondrá la composición de esta comisión, que deberá ser aprobada por la Junta de Facultad (P/CL011\_FEEYT\_D001).

La comisión elaborará o revisará la Normativa de Prácticas Externas de la FEEyT (P/CL011\_FEEYT\_D002). La revisión de la normativa se realizará cuando se produzca la renovación de la comisión, o antes si el Vicedecano responsable de las prácticas externas, la comisión o la Junta de Facultad lo consideraran oportuno. En la normativa se establecen los objetivos y contenidos de las prácticas, los requisitos que deben cumplir los estudiantes para realizarlas y la posibilidad de reconocimiento de créditos, considerando el programa formativo y el perfil del estudiante, el entorno profesional y el marco general. El documento elaborado deberá ser aprobado por la Junta de Facultad. Si la Junta de Facultad no lo considerase adecuado, la comisión realizará en el documento las modificaciones oportunas.

Para disponer de una oferta de prácticas externas adecuada, el Vicedecano responsable realizará contactos con empresas e instituciones del sector. También las propias empresas podrán dirigirse a la Facultad y solicitar la firma del convenio educativo y realizar oferta de plazas en prácticas.

Cuando una entidad externa vaya a cooperar con la FEEyT recibiendo estudiantes en prácticas, enviará al Vicedecano responsable la ficha de empresa (P/CL011\_FEEyT\_D003), de acuerdo al modelo del ANEXO P/CL011\_FEEYT\_A001, y la documentación complementaria indicada por la UEx necesaria para la firma del convenio, el cual se cumplimentará siguiendo el formato establecido. El Vicedecano enviará la propuesta de convenio al Vicerrectorado responsable de las relaciones institucionales para su informe jurídico y posterior aprobación por parte del Consejo de Gobierno. Una vez aprobado el convenio (P/CL011\_FEEYT\_D004), la empresa o institución se incorporará como entidad cooperadora en el Sistema de Gestión de Prácticas (SGP) de la FEEyT. El mantenimiento del SGP es responsabilidad del Vicedecano responsable de las prácticas.

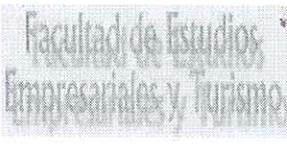
En el periodo de matrícula se les facilitará a los alumnos un calendario donde se detallan todas las convocatorias que se tendrán a lo largo del curso para la realización de las prácticas externas. En dicha planificación quedaran también prefijadas las reuniones informativas o de cualquier otra naturaleza que se puedan realizarán con los alumnos, las convocatorias de la comisiones de prácticas o las fechas prevista para los llamamientos públicos para las asignaciones de plazas. Esta información también estará oportunamente disponible en la página web del centro (P/CL011\_FEEYT\_D005).

Con esta planificación, y antes de que finalice el curso académico y de cara al siguiente, se solicitará a las empresas e instituciones colaboradoras su demanda de alumnos en práctica para cada uno de los periodos prefijados y para cada una de las titulaciones, según el perfil en el que puedan estar interesadas. A modo recordatorio y suficiente antelación se solicitará a las empresas que revisen su demanda de alumnos de prácticas antes del comienzo de cada convocatoria.

También antes de concluir el curso académico se solicitará a los departamentos un listado ordenado de los profesores que podrán actuar como tutores académicos para el curso siguiente.

La Facultad hará todo lo posible para ofrecer al menos tres convocatorias de prácticas por curso académico, de manera que los alumnos puedan organizar sus estudios en función del ritmo de trabajo que puedan desarrollar o circunstancias personales/profesionales. Al menos una de esas convocatorias deberá quedar fijada en el segundo semestre y fuera del periodo de exámenes o docente.

En las primeras semanas de cada convocatoria de prácticas, se remitirá un correo a todos aquellos alumnos que se hayan matriculado de las prácticas externas en el que se les pedirá que complementen una solicitud donde opten por una de las convocatorias planificadas para el curso (P/CL011\_FEEYT\_D006) de acuerdo al modelo del ANEXO P/CL011\_FEEYT\_A003.

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

Para cada convocatoria, con la demanda de plazas por parte de las empresas/instituciones y las solicitudes recibidas por los alumnos, se realizará un llamamiento público en el que los alumnos, ordenados por notas medias al comienzo del curso, irán eligiendo la empresa que más les interese. Previamente se habrá reunido la Comisión de Prácticas para dar el visto bueno a la lista de plazas ofertadas por las empresas y el listado de los alumnos, ordenados según notas medias. También, en este momento, se realizará la asignación de los tutores académicos a las empresas/instituciones pero de manera equitativa para el profesorado y procurando, siempre que sea posible y funcional, que todos los que forman el equipo de tutores académicos puedan participar.

El desarrollo de las prácticas por parte del alumno se realizará conforme al sub-proceso de desarrollo de prácticas que se describe en la siguiente sección (5.3.-).

En el trimestre posterior a la finalización de cada curso académico, septiembre-octubre, el Vicedecano responsable elaborará el informe sobre la gestión y el desarrollo de las prácticas (P/CL011\_FEEYT\_D007) realizadas durante el curso académico anterior, de acuerdo al modelo del ANEXO P/CL011\_FEEYT\_A002, utilizando la información disponible en el Sistema de Gestión de Prácticas de la FEEyT y la recogida durante el desarrollo de las prácticas (memorias, informes y encuestas de satisfacción de las prácticas). Este informe será tenido en cuenta en el Proceso de Análisis de Resultados (P/ES005\_FEEyT - PAR). La información sobre las prácticas externas se publicará según el Proceso de Publicación de la Información sobre Titulaciones (P/ES006\_FEEyT - PPIT).

El análisis y mejora del proceso será responsabilidad del Vicedecano correspondiente y la comisión de prácticas del centro, y las modificaciones y mejoras al proceso sugeridas deberán ser aprobadas por la Comisión de Calidad del Centro y la Junta de Facultad.

### 5.3.- Desarrollo de las prácticas externas

El proceso de desarrollo de las prácticas está controlado mediante el Sistema de Gestión de Prácticas al que puede accederse desde la página web de la FEEyT. (<http://www.unex.es/conoce-la-uex/estructura-academica/centros/feet/informacion-academica/practicas-externas>).

El alumno realizará las prácticas en la entidad externa, bajo el seguimiento los tutores colaborador y académico.

En la primera semana de la práctica los alumnos deberán complementar y entregar los documentos que conforman la ficha de la práctica (P/CL011\_FEEYT\_FEEYT\_D008 y P/CL011\_FEEYT\_FEEYT\_D009)

Los tutores serán responsables de resolver cualquier incidencia que se produzca durante el transcurso de las prácticas. Al acabar las prácticas, el alumno elaborará una memoria de prácticas (P/CL011\_FEEYT\_D010) en la que explique la labor realizada durante el periodo de prácticas, memoria que será firmado por el estudiante y el tutor colaborador, de acuerdo al modelo del ANEXO P/CL011\_FEEYT\_A004.

El tutor colaborador emitirá un informe de evaluación (P/CL011\_FEEYT\_D011), de acuerdo al modelo del ANEXO P/CL011\_FEEYT\_A005, sobre la actividad desarrollada por el estudiante durante las prácticas en la entidad externa, valorando el desempeño del estudiante y la contribución de esta actividad para su formación. El tutor académico emitirá un informe de evaluación de las prácticas (P/CL011\_FEEYT\_D0012), de acuerdo al modelo del ANEXO P/CL011\_FEEYT\_A006, para lo cual tendrá en cuenta el informe emitido por el tutor colaborador y el contenido de la memoria final que el alumno entregará al tutor académico. La ponderación de ambas partes será establecida según lo indicado por la comisión responsable de las prácticas externas.

El Vicedecano responsable de las prácticas comprobará, con la información recogida (memoria de prácticas e informes de tutores), que la actividad desarrollada cumple con la Normativa de Prácticas Externas de la FEEyT. La ponderación de ambas partes será establecida según lo indicado por la comisión responsable de las prácticas externas que emitirá una calificación final de las prácticas (P/CL011\_FEEYT\_D0013).

UNIVERSIDAD  DE EXTREMADURA	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA_FEEyT</b>		
	EDICIÓN: <b>2.0</b>	<b>CÓDIGO: P/CL011_FEEyT</b>	

En el caso de prácticas curriculares, serán reconocidos por el desarrollo de las mismas los créditos establecidos en la memoria de verificación del título correspondiente. Tanto en el caso de las prácticas curriculares como en el de las extracurriculares, la actividad será recogida en el Suplemento Europeo al Título.

Además, se medirá la satisfacción de los implicados (alumno y tutores) con la gestión y desarrollo de las prácticas mediante encuestas de satisfacción (P/CL011\_FEEYT\_D014, P/CL011\_FEEYT\_D015 y P/CL011\_FEEYT\_D016), de acuerdo a los modelos de los ANEXO P/CL011\_FEEYT\_A005, P/CL011\_FEEYT\_A006 y P/CL011\_FEEYT\_A007. La información recogida en los informes y encuestas se utilizará para la evaluación del proceso y plan de actuación/mejoras de cara al curso siguiente.

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

## 6.- UNIDADES IMPLICADAS

Las unidades u órganos que intervienen en este proceso se relacionan a continuación:

Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Comisión de calidad del Centro		<p>Aprobación de las modificaciones y mejoras al proceso sugeridas de la Comisión de prácticas.</p> <p>Aprobación del P/CL011_FEEyT_D007. Informe sobre la gestión y el desarrollo de las prácticas</p>
Junta de Facultad del Centro		<p>Aprobación de la composición de la comisión responsable del seguimiento de las prácticas externas.</p> <p>Aprobación de las modificaciones de la Normativa de Prácticas Externas y de los objetivos, contenidos y requisitos de las prácticas externas de los estudiantes de la FEEyT, propuestas por la comisión de prácticas.</p> <p>Aprobación de las modificaciones y mejoras al proceso sugeridas de la Comisión de prácticas.</p>
Comisión responsable de las prácticas externas	Vicedecano de Relaciones Institucionales	<p>Supervisión del Sistema de Gestión de Prácticas.</p> <p>Desarrollo y revisión de la normativa específica.</p> <p>Seguimiento y elaboración de informes anuales.</p> <p>Establecimiento de convenios para garantizar suficientes prácticas.</p> <p>Determinación de los criterios de evaluación de las prácticas.</p>

## 7.- DOCUMENTOS

### 7.1.- Gestión general de las prácticas externas

- P/CL011\_FEEyT\_D001. Acta de la reunión de Junta de Facultad en la que se aprueba la composición de la comisión responsable del seguimiento de las prácticas externas.
- P/CL011\_FEEyT\_D002. Acta de la reunión de la Comisión de prácticas en la que se proponen modificaciones del proceso de gestión de prácticas externas de la FEEyT
- P/CL011\_FEEyT\_D003. Ficha de empresa para solicitar firma de convenio.
- P/CL011\_FEEyT\_D004. Convenio de cooperación educativa firmado por la UEx y la entidad externa.
- P/CL011\_FEEyT\_D005. Planificación: Calendario de convocatorias, reuniones informativas, convocatorias de la comisión de prácticas y fechas previstas de llamamiento.
- P/CL011\_FEEyT\_D006. Solicitud del estudiante optando a la convocatoria

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		 Facultad de Estudios Empresariales y Turismo
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

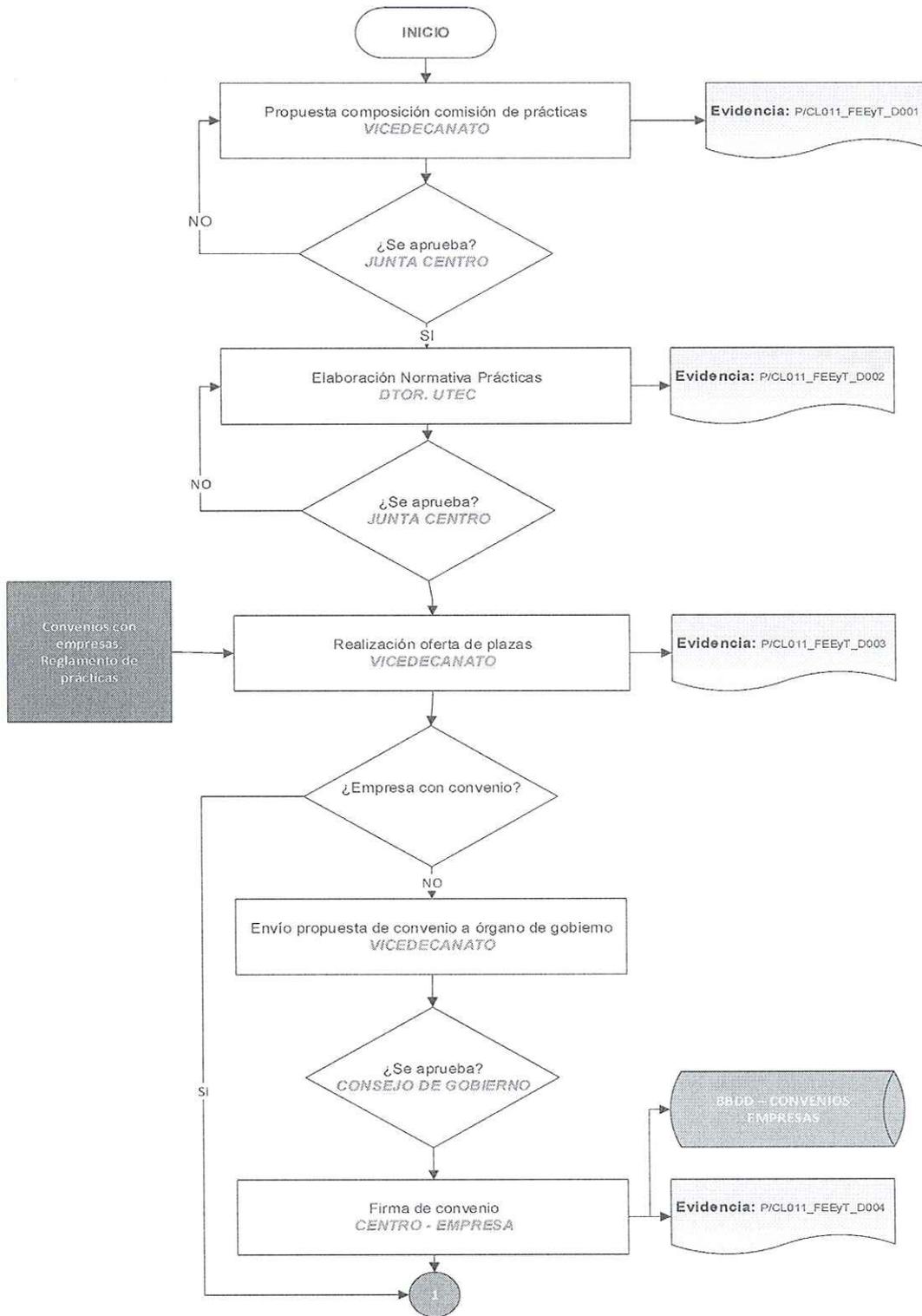
- P/CL011\_FEEYT\_D007. Informe sobre la gestión y el desarrollo de las prácticas.

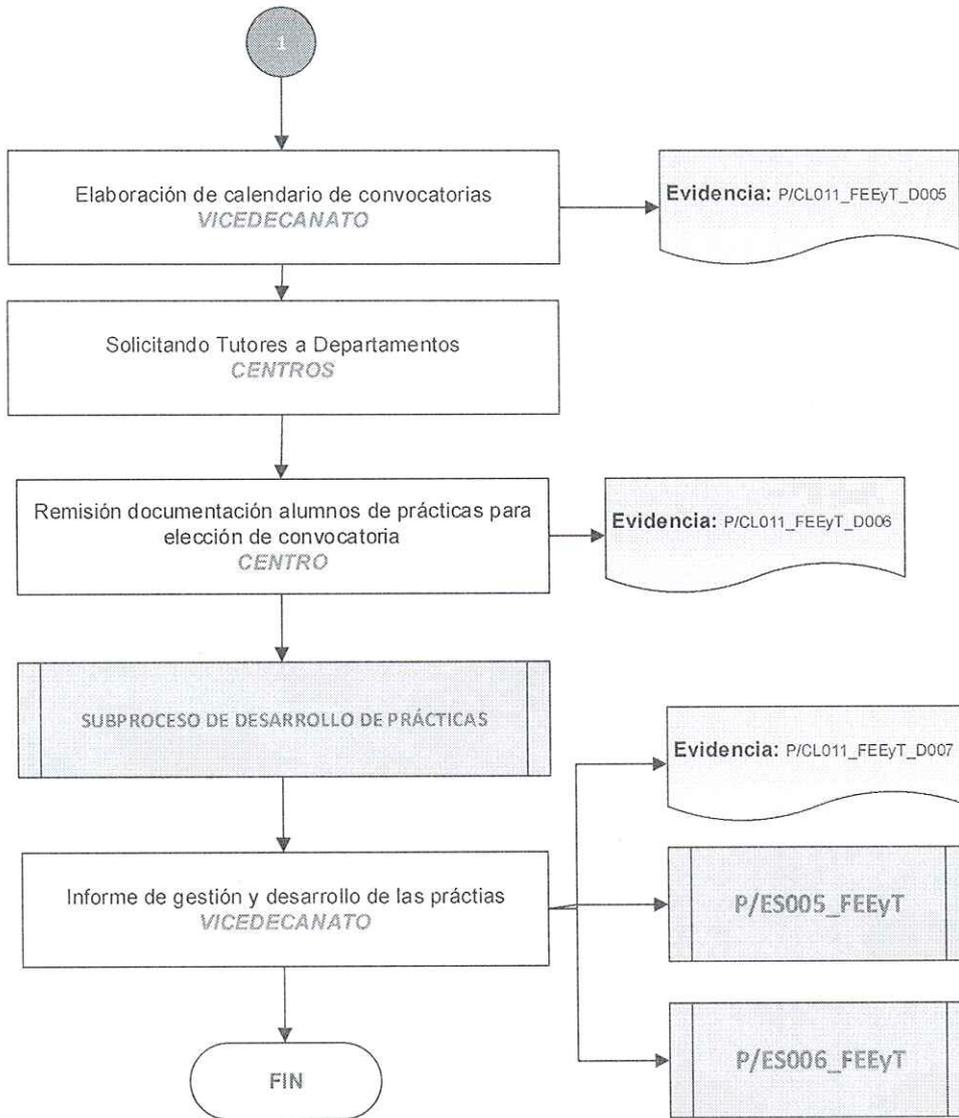
## 7.2.- Desarrollo de las prácticas externas

- P/CL011\_FEEYT\_D008. Anexo I. Conformidad del alumno a realizar su práctica en la empresa asignada.
- P/CL011\_FEEYT\_D009. Anexo II. Datos identificativos de la práctica a realizar en la empresa con su conformidad.
- P/CL011\_FEEYT\_D010. Memoria de las prácticas realizadas.
- P/CL011\_FEEYT\_D011. Informe de evaluación de las prácticas emitido por el tutor colaborador.
- P/CL011\_FEEYT\_D012. Informe de evaluación de las prácticas emitido por el tutor académico
- P/CL011\_FEEYT\_D013. Acta de calificación de las prácticas curriculares.
- P/CL011\_FEEYT\_D014. Encuesta de satisfacción con la gestión y desarrollo de las prácticas: alumno.
- P/CL011\_FEEYT\_D015. Encuesta de satisfacción con la gestión y desarrollo de las prácticas: tutor externo.
- P/CL011\_FEEYT\_D016. Encuesta de satisfacción con la gestión y desarrollo de las prácticas: tutor académico.

## 8.- DIAGRAMA

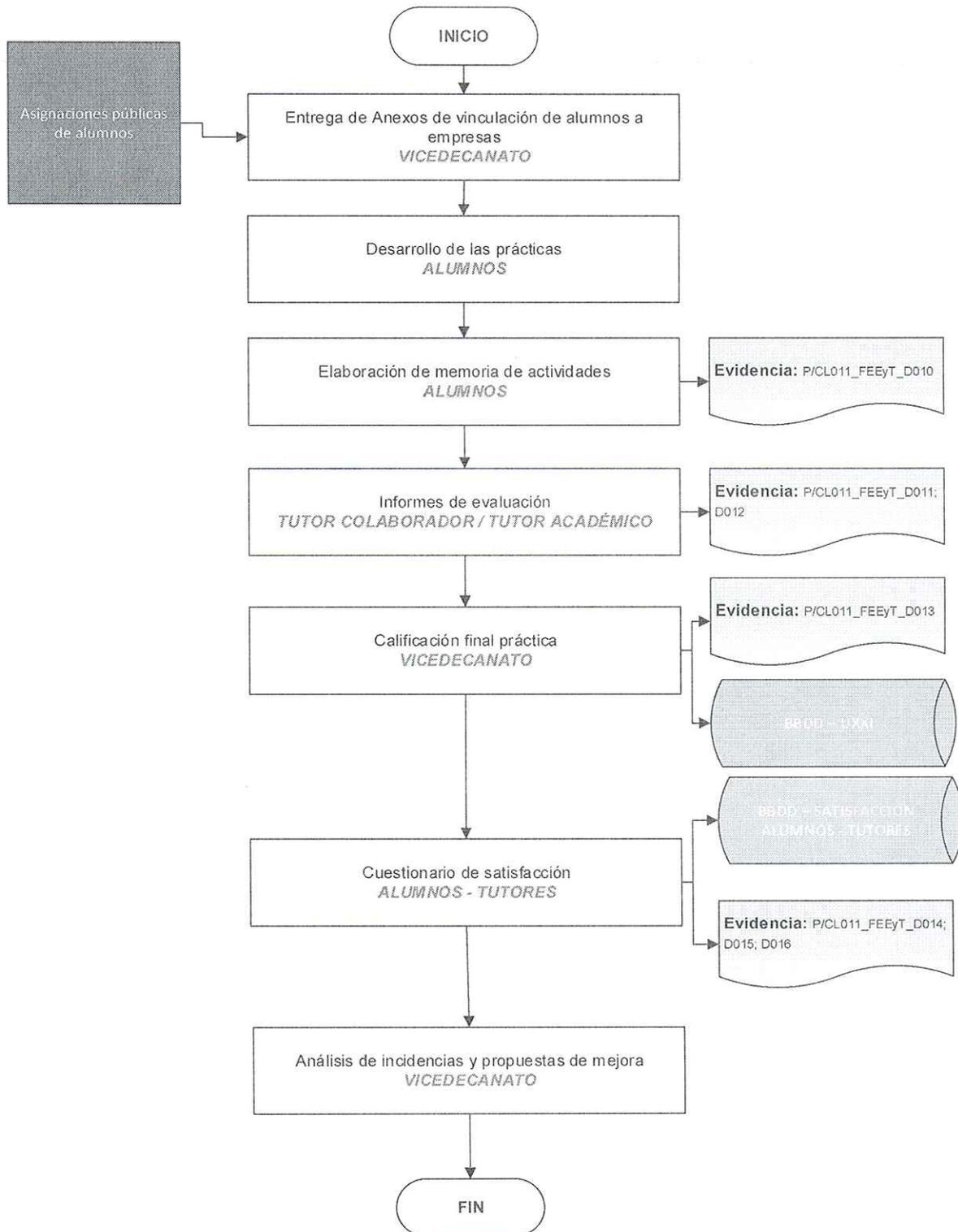
### 8.1.- Sub-proceso de gestión general de las prácticas externas





### 8.2.- Sub-proceso de desarrollo de las prácticas externas

**SUBPROCESO DE DESARROLLO DE PRÁCTICAS**



	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

## 9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### 9.1.- Seguimiento del proceso

Corresponde al Vicedecano responsable de las prácticas externas la realización del seguimiento de este proceso, comprobando su cumplimiento y que se generan las evidencias que así lo demuestran. Entre los meses de septiembre-octubre enviara al Responsable del Sistema Interno de Garantía de Calidad del Centro el Informe *sobre la gestión y desarrollo de las prácticas externas en la FEEyT* del curso finalizado (P/CL011\_FEEYT\_D007).

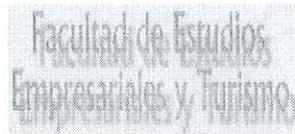
El RSGC realizará, anualmente en octubre, el seguimiento del desarrollo de este proceso en la FEEyT, utilizando el cuestionario de control correspondiente (P/CL011\_FEEYT\_A012), de acuerdo al modelo del ANEXO P/CL011\_FEEYT\_A012, y el *Informe sobre la gestión y desarrollo de las prácticas externas en la FEEyT* (P/CL011\_FEEYT\_D007) de acuerdo al modelo del ANEXO P/CL011\_FEEYT\_A002.

### 9.2.- Evaluación del proceso

El Vicedecano responsable de las prácticas externas, será el encargado de evaluar, junto con la Comisión correspondiente, los resultados obtenidos en el proceso para cada curso académico. Para ello utilizará los indicadores que se relacionan a continuación, que se obtienen de los datos proporcionados por el Sistema de Gestión de Prácticas de la FEEyT, y de la información de los informes y encuestas que se recogen durante el desarrollo de las prácticas.

- Participación de entidades externas: número y ratio entidades externas participantes/total entidades cooperadoras.
- Participación de alumnos: número y ratio alumnos participantes/total alumnos.
- Participación de profesores: número y ratio profesores participantes/total profesores.
- Satisfacción de estudiantes: resultado de las encuestas y, si las hubiera, quejas e incidencias.
- Satisfacción de tutores externos: resultado de las encuestas, informes sobre las prácticas y, si las hubiera, quejas e incidencias.
- Satisfacción de tutores académicos: resultado de las encuestas, valoración de las prácticas y, si las hubiera, quejas e incidencias.

Estos indicadores se calcularán de forma global y, cuando sea posible, por cada titulación impartida en el Centro.

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

## 10.- ARCHIVO

Los archivos generados en el proceso son los que se detallan a continuación, indicando el formato en que se recogen, el responsable de su custodia y el tiempo de conservación.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
P/CL011_FEEYT_D001	Papel y/o informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL011_FEEYT_D002	Papel y/o informático	Vicedecano responsable de las prácticas	Indefinido
P/CL011_FEEYT_D003	Papel y/o informático	Vicedecano responsable de las prácticas	Indefinido
P/CL011_FEEYT_D004	Papel	Vicedecano responsable de las prácticas	Indefinido
P/CL011_FEEYT_D005	Papel	Vicedecano responsable de las prácticas	Indefinido
P/CL011_FEEYT_D006	Papel	Vicedecano responsable de las prácticas	5 años desde la solicitud
P/CL011_FEEYT_D007	Informático	Vicedecano responsable de las prácticas	Indefinido
	Papel y/o informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL011_FEEYT_D008	Papel y/o informático	Vicedecano responsable de las prácticas	2 cursos desde la finalización
P/CL011_FEEYT_D009	Papel y/o informático	Vicedecano responsable de las prácticas	2 cursos desde la finalización
P/CL011_FEEYT_D010	Papel y/o informático	Vicedecano responsable de las prácticas	2 cursos desde la finalización
P/CL011_FEEYT_D011	Papel y/o informático	Vicedecano responsable de las prácticas	2 cursos desde la finalización
P/CL011_FEEYT_D012	Papel y/o informático	Vicedecano responsable de las prácticas	2 cursos desde la finalización
P/CL011_FEEYT_D013	Papel	Secretario Académico	2 cursos desde la finalización
P/CL011_FEEYT_D014 P/CL011_FEEYT_D015 P/CL011_FEEYT_D016	Informático	Vicedecano responsable de las prácticas	Indefinido

## 11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

Tabla resumen en la que se describen tres columnas relativas a la edición, la fecha de la modificación y el motivo resumido de cada una de ellas.

Edición	Fecha	Modificaciones realizadas
1.0	10-2009	Versión inicial.
2.0	16-07-2014	Revisión del proceso. Adaptación del proceso a la Normativa de Prácticas Externas de la FEEyT vigente. Adaptación del proceso al nuevo mapa de procesos de la Universidad de Extremadura

UNIVERSIDAD  DE EXTREMADURA	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: <b>2.0</b>	<b>CÓDIGO: P/CL011_FEEyT</b>	

## 12.- ANEXOS

### 12.1.- P/CL011\_FEEYT\_A001. Modelo de ficha de empresa para solicitar convenio.

VICEDECANO DE RELACIONES  
INSTITUCIONALES  
**FACULTAD DE ESTUDIOS  
EMPRESARIALES Y TURISMO**  
Avda. de la Universidad s/n  
10071 Cáceres

Cáceres, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

A partir de las conversaciones mantenidas con la Facultad de Estudios Empresariales y Turismo, hemos llegado al acuerdo de firmar un convenio de Cooperación Educativa para la realización de prácticas de los alumnos de dicho centro. Se nos ha informado sobre la normativa legal que regula este tipo de acuerdos, así como se nos ha proporcionado un modelo de Convenio de Cooperación Educativa, del cual adjuntamos copia firmada, y con el que estamos conforme en cuanto a todas sus cláusulas.

*Los datos de la empresa/institución son:*

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** \_\_\_\_\_  
**DOMICILIO** \_\_\_\_\_  
**CIF** \_\_\_\_\_

*Los datos de la persona con capacidad legal para firmar el convenio son:*

**NOMBRE** \_\_\_\_\_  
**DOMICILIO** \_\_\_\_\_  
**NIF** \_\_\_\_\_

*Los datos de la persona de contacto para la ejecución del convenio son:*

**NOMBRE** \_\_\_\_\_  
**TELÉFONO** \_\_\_\_\_  
**DIRECCIÓN EMAIL** \_\_\_\_\_

Así mismo, adjuntamos la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI de la persona con capacidad legal para firmar el convenio.
- Fotocopia del CIF de nuestra empresa/institución
- Copia firmada del Convenio de Cooperación Educativa

Atentamente,

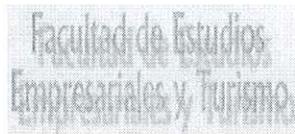
Fdo.: LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

UNIVERSIDAD  DE EXTREMADURA	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

12.2.- P/CL011\_FEEYT\_A002. Modelo de informe sobre la gestión y desarrollo de las prácticas externas en la FEEyT

# INFORME SOBRE LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT CURSO 20XX-20XX

<b>Elaborado por:</b> Vicedecano de...	<b>Revisado por:</b> Comisión de Calidad del Centro.	<b>Aprobado por:</b> Junta de Centro
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Firma</b>	<b>Firma</b>	<b>Firma</b>

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

## 1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LAS TITULACIONES

NOMBRE: GRADO/MÁSTER...  
 AÑO DE IMPLANTACIÓN:  
 Nº DE CRÉDITOS:  
 WEB PARA INFORMACIÓN ADICIONAL:

NOMBRE: GRADO/MÁSTER...  
 AÑO DE IMPLANTACIÓN:  
 Nº DE CRÉDITOS:  
 WEB PARA INFORMACIÓN ADICIONAL:

...

## 2.- COMISIÓN DE PRÁCTICAS DE LA FEEyT.

### 2.1.- MIEMBROS

*(Relacionar los datos identificativos de las personas que forman la comisión indicando a qué colectivo pertenecen: profesorado, PAS, estudiantes)*

### 2.2.- VALORACIÓN DE SU FUNCIONAMIENTO

*(Indicar número de veces que se ha reunido en el curso académico al cual hace referencia el informe, temas tratados, nivel de asistencia de los miembros según su colectivo y otros aspectos relevantes que se estimen oportunos)*

## 3.- ANÁLISIS DE LOS INDICADORES

*(Recopilar los datos relativos a la realización de las prácticas externas, calculando los indicadores de manera global y, cuando sea posible, por titulación)*

DATOS GLOBALES		
PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS		
EP: Nº de empresas participantes	ET: Nº total de empresas cooperadoras	Ratio
EP =	ET =	EP/ET =
PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS		
AP: Nº de alumnos participantes	AT: Nº total de alumnos	Ratio
AP =	AT =	AP/AT =
PARTICIPACIÓN DE PROFESORES		
PP: Nº de profesores participantes	PT: Nº total de profesores	Ratio
PP =	PT =	PP/PT =

DATOS DE LA TITULACIÓN GRADO/MÁSTER...		
PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS		
EP: Nº de empresas participantes	ET: Nº total de empresas cooperadoras	Ratio
EP =	ET =	EP/ET =
PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS		
AP: Nº de alumnos participantes	AT: Nº total de alumnos	Ratio

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA 	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA_FEEyT</b>		
	EDICIÓN: <b>2.0</b>	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

AP =	AT =	AP/AT =
<b>PARTICIPACIÓN DE PROFESORES</b>		
PP: N° de profesores participantes	PT: N° total de profesores	Ratio
PP =	PT =	PP/PT =

DATOS DE LA TITULACIÓN GRADO/MÁSTER...		
<b>PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS</b>		
EP: N° de empresas participantes	ET: N° total de empresas cooperadoras	Ratio
EP =	ET =	EP/ET =
<b>PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS</b>		
AP: N° de alumnos participantes	AT: N° total de alumnos	Ratio
AP =	AT =	AP/AT =
<b>PARTICIPACIÓN DE PROFESORES</b>		
PP: N° de profesores participantes	PT: N° total de profesores	Ratio
PP =	PT =	PP/PT =

*(Añadir tantas tablas como sea necesario para recoger todas las titulaciones impartidas en el Centro)*

#### 4.- ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

*(Recopilar los datos relativos a las encuestas de satisfacción realizadas, incluyendo, si las hubiera: quejas e incidencias)*

SATISFACCIÓN DE ESTUDIANTES:

SATISFACCIÓN DE TUTORES EXTERNOS:

SATISFACCIÓN DE TUTORES ACADÉMICOS:

#### 5.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL AÑO ANTERIOR

*(Evaluar el grado de cumplimiento de las acciones de mejora que se propusieron en el informe del año anterior)*

	Acción de Mejora	¿Implantación?			Observaciones
			Parcial mente		

#### 6.- DEBILIDADES Y ÁREAS DE MEJORA DETECTADAS

*(Identificar aquellos aspectos del proceso que deben ser mejorados)*

	Debilidad / Área de mejora
--	----------------------------

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA 	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA_FEEyT</b>		Facultad de Estudios Empresariales y Turismo
	EDICIÓN: <b>2.0</b>	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

1	
2	
3	
...	

#### 7.- PLAN DE MEJORA

*(Para cada área de mejora detectada indicar las acciones necesarias a implantar, indicando el responsable y el momento o plazo para su ejecución)*

	Acción de Mejora	Responsable de la ejecución	Plazo o momento de ejecución	Observaciones
1				
2				
3				
...				

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA 	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: <b>2.0</b>	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

12.3.- P/CL011\_FEEYT\_A003. Modelo de ficha de prácticas. Anexos 1 y 2

ANEXO I

DOCUMENTO DE CONFORMIDAD DEL ALUMNO

Nombre y Apellidos: Dirección y teléfono E-mail (obligatorio):

Fecha de Nacimiento: D.N.I.: Titulación y Curso:

Curso Académico: Periodo de prácticas:

El alumna/o firmante otorga su conformidad para participar en un Programa de Cooperación Educativa para la realización de las Prácticas Externas suscrito entre la Universidad de Extremadura y \_\_\_\_\_ a fin de completar su formación, ateniéndose a las normas estipuladas en dicho Convenio.

Cáceres, a de de 20\_\_\_\_\_

Fdo.:

Alumno en Prácticas

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

## ANEXO II

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO:

DIRECCIÓN Y TELÉFONO DEL ALUMNO:

E-MAIL(obligatorio)2: PERIODO:

CENTRO DONDE SE IMPARTIRÁN LAS PRÁCTICAS: (Nombre la empresa/institución, dirección, teléfono)

\_\_\_\_\_

NOMBRE DEL TUTOR POR PARTE DE LA EMPRESA:

\_\_\_\_\_

NOMBRE DEL TUTOR ACADÉMICO EN LA UEX:

\_\_\_\_\_

CONTENIDO DE LAS PRÁCTICAS:

(Tareas propias de la EMPRESA o del Departamento donde se realizarán las prácticas)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cáceres, a                      de                      de 20\_

Tutor Académico	Tutor Colaborador

 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

#### 12.4.- P/CL011\_FEEYT\_A004. Modelo de Memoria de prácticas a realizar por el estudiante.

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA  
Facultad de Estudios Empresariales y Turismo  
Prácticas Externas en Empresas e Instituciones  
Avda de la Universidad s/n 10071 Cáceres  
Tfn.- 927257480 Fax.- 927257481

MEMORIA DE ACTIVIDADES DEL ALUMNO CURSO ACADÉMICO: 20xx/20xx
---

Esta memoria consiste en una descripción de las actividades desempeñadas durante el periodo formativo práctico. Contará con una extensión máxima de 2 páginas (por una sola cara). El tutor académico podrá solicitar verificación de cualquier declaración realizada en dicha memoria y solicitar, en los casos en los que se estime necesario, una entrevista personal al solicitante u opinión al respecto al tutor colaborador de la empresa.

Esta memoria deberá ajustarse, obligatoriamente, a la siguiente estructura:

- Primera página. Datos de la empresa: nombre, dirección, teléfono y sector de actividad. Nombre el tutor colaborador. Datos personales del alumno: nombre y apellidos, NIF, titulación, facultad y curso académico. Periodo de la práctica realizada.
- Segunda página. Departamentos o Unidades en las que se prestó el servicio. Resumen/Síntesis/Descripción de las actividades y herramientas utilizadas regularmente en su desarrollo. ESTA PÁGINA DEBE LLEGAR FIRMADA Y SELLADA POR EL TUTOR COLABORADOR DE LA EMPRESA DANDO SU VISTO BUENO A LA MISMA.

PLAZO: hasta el próximo xx de mayo de 20xx

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

**12.5.- P/CL011\_FEEYT\_A005. Modelo de informe y de encuesta de satisfacción que ha de emitir el tutor colaborador.**

Facultad de EE. Empresariales y Turismo. Encuesta de Satisfacción del Tutor Colaborador con las Prácticas Externas.

Con el objeto de poder evaluar la actividad del alumno/a en prácticas en su empresa o institución, y valorar de una forma global el desarrollo de las mismas, le rogamos cumplimente el siguiente cuestionario. Plazo:

Apellidos y nombre del alumno

Nombre de la Empresa/Institución

Sector de Actividad de la Empresa/Institución

Asesoría/Consultoría Financiero-Contable-Laboral Financiero/Bancario Gestión RR. Humanos  
Manufactura Distribuidora/Comercial Publicidad/Márketing Construcción Aseguradora Otros

Apellidos y nombre del Tutor Colaborador de la Empresa o Institución \*

Cargo que ocupa el Tutor Colaborador \*

Siendo consciente de la duración del periodo formativo, por favor, evalúe en una escala de 1 a 7, donde 1 es muy mal o muy poco, 4 normal, y 7 muy bien o mucho, las siguientes cuestiones que hacen referencia a la adquisición de competencias por parte del estudiante durante el periodo de prácticas en la empresa o institución. Si crees que durante el tramo final de la titulación y ahora en la práctica no cuentas con la competencia que corresponda marca el 0.

### B. VALORACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS

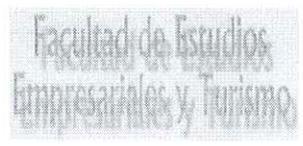
EN ESTE BOQUE SE EVALUAN LAS COMPETENCIAS REFERIDAS A CADA TITULACIÓN EN PARTICULAR.

### C. VALORACIÓN GLOBAL

VG1. ¿Está satisfecho por la estancia en su empresa o institución del alumno/a en prácticas? \*

VG2. ¿Está satisfecho de la coordinación con el profesor tutor de la Facultad? \*

VG3. ¿Es suficiente el tiempo de estancia en prácticas del alumno/a en su empresa o institución? \*

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA_FEEyT</b>		
	EDICIÓN: <b>2.0</b>	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

VG4. ¿Cómo valora el progreso del alumno/a durante el periodo de prácticas? \*

VG5. ¿Cuál sería su valoración global de la práctica realizada por el alumno? \*

¿Qué cuestiones cree que se deben mejorar, reforzar o eliminar para un aprovechamiento más óptimo del periodo de prácticas?

**12.6.- P/CL011\_FEEYT\_A006. Modelo de informe y de encuesta de satisfacción que ha de emitir el tutor académico.**

Con el objeto de poder evaluar la actividad del alumno/a en prácticas y valorar de una forma global el desarrollo de las mismas, le rogamos cumplimente el siguiente cuestionario.

Apellidos y Nombre del Tutor Académico

Apellidos y Nombre del alumno

Nombre de la Empresa/Institución

**A. VALORACIÓN DE LA ACTITUD Y EL COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO/A EN PRÁCTICAS.**

Evalúe en una escala de 1 a 7, donde 1 es muy mal o muy poco, 4 normal, y 7 muy bien o mucho:

¿Se ha presentado el alumno/a en la fecha establecida ?

¿Ha ejecutado adecuadamente sus instrucciones ?

¿Se ha responsabilizado del trabajo asignado?

¿Ha mantenido relaciones interpersonales fluidas y correctas con el alumno?

¿Se ha mostrado receptivo sobre las consideraciones y observaciones que se le han indicado?

Considera que el alumno/a se ha adaptado aceptablemente al puesto de trabajo?

¿Ha entregado el alumno/a su documentación en el tiempo estipulado?

¿La memoria entregada se ha ajustado a lo exigido?

**B. VALORACIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN.**

Evalúe en una escala de 1 a 7, donde 1 es muy mal o muy poco, 4 normal, y 7 muy bien o mucho:

¿Está satisfecho de la coordinación con el profesor tutor de la Empresa?

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

¿Le parece adecuado el tiempo de estancia en prácticas del alumno/a en la empresa o institución?

¿Está satisfecho de cómo tiene organizadas las prácticas la empresa o institución?

¿Cómo valoraría el nivel de conocimientos y habilidades en los que la empresa ha formado al alumno?

¿Cómo valoraría el comportamiento con el alumno de la Empresa o Institución?

¿Aconsejaría usted que se mantenga la colaboración para prácticas de los alumnos de la Facultad en la empresa o Institución?

PROPUESTA DE NOTA HECHA POR EL TUTOR COLABORADOR \* Indicar la nota que emitía el tutor colaborador en su evaluación

NOTA PROPUESTA POR EL TUTOR ACADÉMICO (1-10 puntos):

#### 12.7.- P/CL011\_FEEYT\_A007. Modelo de encuesta de satisfacción (alumno).

Facultad de EE. Empresariales y Turismo. Encuesta de Satisfacción del Alumno con las Prácticas Externas.

Con este cuestionario se pretende valorar por parte del alumnado la realización de las prácticas externas.  
PLAZO: ES OBLIGATORIO Y NO PODRÁ EVALUARSE LA ASIGNATURA HASTA QUE NO SE CUENTE CON EL MISMO.

##### A. DATOS GENERALES

Nombre del Alumno:

Apellidos del Alumno:

NIF del Alumno:

Empresa en la que realizó las Prácticas:

Apellidos y Nombre del Tutor Colaborador en la Empresa:

Apellidos y Nombre del Tutor Académico en la Facultad:

##### B. VALORACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS

Siendo consciente de la duración del periodo formativo, por favor, evalúe en una escala de 1 a 7, donde 1 es muy mal o muy poco, 4 normal, y 7 muy bien o mucho, las siguientes cuestiones que hacen referencia a la adquisición de competencias por parte del estudiante durante el periodo de prácticas en la empresa o institución.

UNIVERSIDAD  DE EXTREMADURA	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA_FEEyT</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

Si crees que durante el tramo final de la titulación y ahora en la práctica no cuentas con la competencia que corresponda marca el 0.

EN ESTE BOQUE SE EVALUAN LAS COMPETENCIAS REFERIDAS A CADA TITULACIÓN EN PARTICULAR.

### C. VALORACIÓN GLOBAL

¿Está satisfecho por la estancia en la empresa o institución? \*

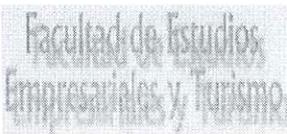
¿Está satisfecho de la coordinación con el profesor colaborador de la empresa? \*

¿Es suficiente el tiempo de estancia en prácticas? \*

¿Cómo valoras tu progreso formativo tras el periodo de prácticas? \*

¿Cuál sería su valoración global de la práctica realizada? \*

¿Qué cuestiones cree que se deben mejorar, reforzar o eliminar para un aprovechamiento más óptimo del periodo de prácticas?

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT</b>		
	EDICIÓN: 2.0	CÓDIGO: P/CL011_FEEyT	

12.8.- P/CL011\_FEEYT\_A008. Cuestionario para el seguimiento del proceso.

**CUESTIONARIO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FEEyT**

Curso:

Fecha de revisión:

Acción	Sí	No	Observaciones
1. Se ha nombrado la Comisión responsable de las prácticas externas.			
2. La Comisión ha revisado la Normativa de Prácticas Externas de la FEEyT.			
3. La Junta de Facultad ha aprobado la Normativa de Prácticas Externas de la FEEyT.			
4. La Comisión ha definido los objetivos para el curso académico.			
5. El Centro ha buscado suficientes empresas y ha gestionado los convenios.			
6. Sobre el desarrollo de las prácticas:			
a. Se han desarrollado las prácticas.			
b. Se han elaborado las memorias correspondientes.			
c. Se han evaluado las prácticas.			
d. Se ha evaluado la satisfacción de los usuarios con la gestión y desarrollo de las prácticas externas.			
7. Se ha elaborado el informe anual de gestión y desarrollo de las prácticas en la FEEyT			