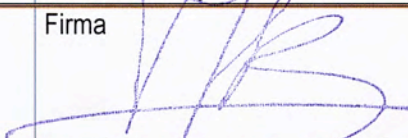





	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS</p> <p>Código: P/CL011</p>	
--	--	--



PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS

<p>Elaborado por: Vicedecanato de NNTT</p> <p>Fecha: Junio 2016</p>	<p>Revisado por: Comisión de Calidad de Centro</p> <p>Fecha: 14 de julio de 2016</p>	<p>Aprobado por: Junta de Facultad</p> <p>Fecha: 20 de julio de 2016</p>
<p>Firma</p>	<p>Firma</p> 	<p>Firma</p> 

	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS</p> <p>Código: P/CL011</p>	 <p>FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS</p>
---	--	---

ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. NORMATIVA.....	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO.....	4
6. UNIDADES IMPLICADAS.....	8
7. DOCUMENTOS.....	8
8. DIAGRAMA.....	9
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	10
10. ARCHIVO.....	10
ANEXOS.....	

	<p>PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS</p> <p>Código: P/CL011</p>	
---	--	---

1. OBJETO

El objeto de este proceso es establecer el modo en el que se planifica y desarrolla, en la Facultad de Filosofía y Letras de la UEX, la asignatura de prácticas externas, una asignatura que, ya en calidad de optativa u obligatoria, según el plan de estudios concreto de que se trate, cursan alumnos de los distintos Grados y Másteres que se imparten en la Facultad.

2. ALCANCE

Este proceso será de aplicación para esta asignatura en todos los grados y másteres en cuyo plan de estudios figura.

3. NORMATIVA

3.1 Nacional

Real Decreto número 1497/81 de 19 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa, actualizado por el Real Decreto 1845/94, de 9 de septiembre.

3.2 Universitaria

Normativa general de Prácticas Externas de la Universidad de Extremadura, recogida en la Resolución de 7 de septiembre de 2012 de la Gerencia (DOE 185, de 24 de septiembre de 2012).

Reglamento de prácticas externas de los títulos de Grado y Máster de la Facultad de Filosofía y Letras de la UEX.

4. DEFINICIONES

4.1. Convenio: Convenios de Cooperación Educativa con la Universidad para la realización de prácticas externas.

4.2. Recursos materiales: Anexo I y II (con sendos ejemplares para la empresa y la Universidad), Informe del tutor de la empresa o institución receptora, y evaluación de prácticas (para el alumno), en soporte papel y electrónico.

4.3. Reglamento: Reglamento de prácticas externas de los títulos de Grado y Máster de la Facultad de Filosofía y Letras.

5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

En este desarrollo del proceso, se distinguen tres grandes etapas:

- 5.1. Asignación de las prácticas.
- 5.2. Realización.
- 5.3. Valoración de los resultados.

A su vez, como veremos en la explicación de su desarrollo, cada una de ellas comprende varios pasos:

5.1. Procedimiento de asignación de prácticas externas.

5.1.1. Prácticas curriculares optativas

Los Grados y Másteres en los que la asignatura de Prácticas figura como optativa (Grado de Estudios Ingleses, de Filología Clásica, de Filología Hispánica; de Lenguas y Literaturas modernas: francés y portugués, y el Grado de Historia y Patrimonio Histórico) deben disponer, ya dentro del segundo semestre anterior, de una oferta de plazas para el curso académico siguiente.

Para la aprobación de dicha oferta, se reúne anualmente (en la segunda quincena de abril) la Comisión de Prácticas Externas. En esta reunión, los miembros que representan a cada uno de los Grados y Másteres que tienen incluida las prácticas externas como optativas, aportan la siguiente información:

- Número de plazas ofertadas.
- Fechas de realización.
- Nombre de la empresa, institución y localidad en que se ubica.
- Persona de contacto en la empresa.
- Propuesta provisional de tutores académicos.

En esta reunión de la Comisión, se aprueba, igualmente, el calendario de publicación de la oferta, de adjudicación provisional de plazas, reclamación y adjudicación definitiva de las Prácticas en los distintos Grados implicados.

Dicho calendario se publica anualmente tanto en el tablón de anuncios de Prácticas Externas, como en la web de la Facultad, donde las Prácticas externas cuentan con un apartado propio.

De acuerdo con ese calendario, una vez publicada la oferta e iniciado el plazo de admisión de las solicitudes (que se desarrolla siempre en mayo), los alumnos pueden disponer de los impresos necesarios, tanto en la página web de la Facultad como en la Secretaría del Centro.

En función de la oferta disponible y de las calificaciones de los alumnos solicitantes, se elabora una adjudicación provisional de plazas, indicándose también en ella el periodo de reclamación.

Dicho periodo, al que le sigue la publicación de la asignación definitiva de plazas, tanto en la página web como en el tablón de anuncios, debe resolverse antes de que finalice el mes de junio, para garantizar la matrícula a los alumnos seleccionados.

El Reglamento indica claramente en su punto 3.1.1 los criterios de adjudicación de plazas:

1. Nota media aritmética del expediente académico.
2. Créditos superados en primera convocatoria a la que el estudiante tuviera derecho: 0,025 puntos.
3. Créditos pendientes para finalizar la carrera.

Este baremo se aplica de la manera siguiente:

- Los alumnos se ordenan según la suma de las puntuaciones obtenidas de los criterios 1 (nota media) y 2 (créditos superados en 1ª convocatoria).
- En caso de empate, se ordenarán según el menor número de créditos que resten para terminar la titulación (criterio 3). Y ya, de mantenerse el empate, se sorteará el orden de prelación.

5.1.2. Prácticas curriculares obligatorias

En cuanto a los Grados y Másteres que tienen incluida la asignatura de prácticas externas como obligatoria (Grado de Geografía y Ordenación del Territorio, Grado de Historia del Arte y Patrimonio Histórico-Artístico; Máster Universitario de Desarrollo Rural, de Enseñanza de Español como Lengua Extranjera, y de Tecnologías, Información Geográfica SIG y Teledetección), siguen un procedimiento similar al anteriormente descrito, si bien varían fundamentalmente las fechas de las distintas fases.

Así, deben disponer de la oferta de plazas dentro de la segunda quincena del mes de octubre, periodo en el que se convocará una reunión de la Comisión de Prácticas.

Al igual que se describe en el procedimiento para los Grados donde la asignatura es optativa, los miembros de la Comisión que representan a los Grados y Másteres donde la asignatura es obligatoria, aportan a dicha reunión la siguiente información:

- Número de plazas ofertadas.
- Periodo de realización.
- Nombre de la empresa o institución y localidad en la que se ubica.
- Persona de contacto en la empresa
- Nombre de los tutores académicos.

E, igualmente también, en dicha reunión, se fija el calendario de prácticas para los Grados y Másteres implicados en esta modalidad, incluyendo la fecha de publicación de la oferta, el calendario de admisión de solicitudes, adjudicación de plazas y lugar de presentación de solicitudes (que estarán disponibles también en la página web y en la Secretaría del Centro).

Del mismo modo, en el calendario, debe figurar la fecha de publicación de la adjudicación provisional, periodo de reclamación y adjudicación definitiva, proceso que, de acuerdo con el Reglamento, debe resolverse siempre antes del periodo de vacaciones de Navidad.

Los criterios de adjudicación de las plazas de prácticas, serán los mismos que los indicados en el apartado de la asignatura optativa.

5.2. Realización de las prácticas.

Una vez son definitivas las adjudicaciones de prácticas, los coordinadores de los distintos Grados y Másteres se ponen en contacto con los alumnos e, igualmente, con los tutores tanto de la propia Facultad, como con los de las empresas e instituciones receptoras.

Cada coordinador les hace entrega, entonces, de la documentación que acreditará y por la que se evaluarán –en el caso del informe del tutor- las prácticas de los alumnos, documentación que se atiene a lo consignado en la normativa que rige las prácticas, y que se actualiza anualmente en la Comisión de prácticas. Esta documentación consiste en:

Guías: del alumno, del profesor tutor de la empresa y del tutor de la Universidad.

Anexo I y II, tanto para el tutor de la empresa como para el de la Universidad.

Evaluación de prácticas: para el alumno.

Informe del tutor: para el tutor de la empresa o institución receptora.

Una vez llegada, pues, la fecha de realización de prácticas, los alumnos acuden a sus centros receptores, donde realizan la actividad previamente coordinada por los tutores.

Como indica la ficha de esta asignatura en los distintos Grados y Másteres, el alumno debe completar 150 horas de actividad, para lo cual se adapta anualmente el calendario académico de los cursos implicados.

5.3. Valoración de resultados

Una vez terminadas las prácticas, el alumno entrega al profesor tutor de la Universidad la evaluación de prácticas, junto con una memoria descriptiva, de entre 5 y 10 páginas, en la que expondrá las actividades realizadas, así como una valoración personal.

El tutor de la Universidad entonces, de acuerdo con lo establecido en la ficha docente de esta asignatura en los distintos Grados y Másteres, evalúa al alumno teniendo en cuenta tanto la documentación aportada por él mismo (Evaluación de las prácticas y memoria), como lo apuntado por el tutor de la empresa en el Informe del tutor.

Así mismo, el coordinador de Prácticas Externas de la Facultad, una vez concluido el período de prácticas, se encarga de que se emita una certificación de las mismas para cada uno de los estudiantes (según modelo elaborado y aprobado en la Comisión de Prácticas Externas).

Este certificado recoge las características básicas de las prácticas realizadas, tanto las curriculares como las extracurriculares si las hubiera: denominación de la empresa, fechas y tiempo de duración, actividades desarrolladas y valoración global.

Además, una vez evaluados los alumnos, el Coordinador de la Comisión de Prácticas Externas guarda y conserva las memorias y expedientes de los alumnos que han realizado las prácticas en los distintos Grados y Másteres.

6. UNIDADES IMPLICADAS

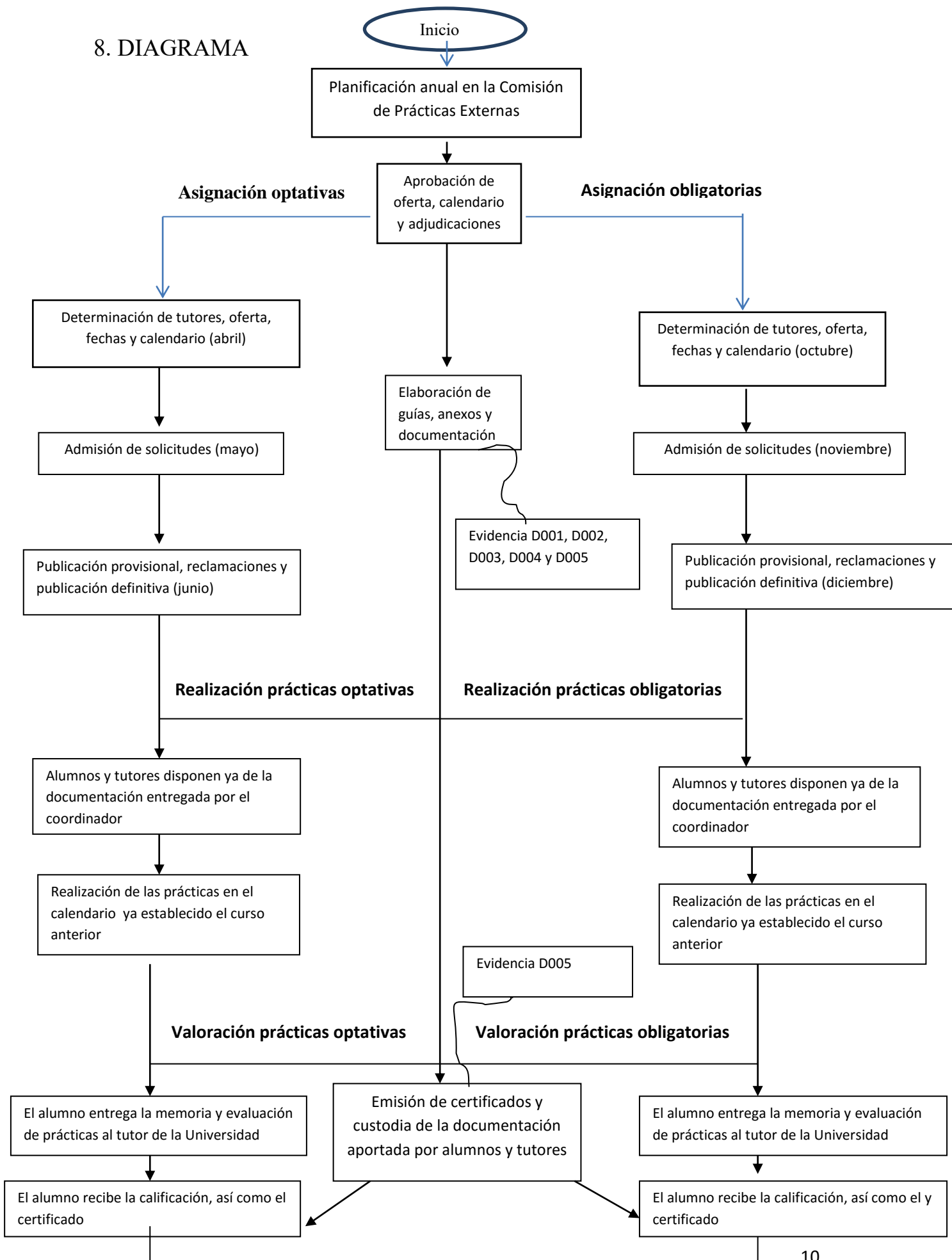
Unidad / órgano	Puesto / responsable	Descripción de tareas
Comisión de prácticas externas	Coordinador de prácticas externas	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar la oferta de prácticas de cada Grado / Máster. • Elaborar el calendario de solicitud y realización de prácticas. • Coordinar las tareas de publicación y adjudicación de plazas. • Coordinar los convenios con las distintas instituciones receptoras. • Preparar la documentación (anexos, evaluación de prácticas, informe del tutor y guías) que se entregan a tutores y alumnos. • Emitir los certificados acreditativos para alumnos y tutores. • Conservar la documentación.

7. DOCUMENTOS

- P/CL011 _ D001 Anexo I (ejemplar Empresa y Universidad)
- P/CL011 _ D002 Anexo II (ejemplar Empresa y Universidad)

- P/CL011 _ D003 Informe del Tutor
- P/CL011 _ D004 Evaluación de prácticas
- P/CL011 _ D005 Modelo de certificado.

8. DIAGRAMA



9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El responsable del cumplimiento de este proceso será el Coordinador de la Comisión de Prácticas Externas, que será el encargado de hacer el seguimiento continuo del mismo, revisando para ello y coordinando el cumplimiento de las actividades marcadas, así como las evidencias que resulten.

Anualmente, la Comisión de Prácticas Externas se reúne, de manera ordinaria, en tres ocasiones: febrero, abril y septiembre, adaptándose en dichas reuniones las etapas generales del proceso a cada curso, Grado y Máster.

Así pues, cada curso, los Coordinadores de los distintos grados y Másteres, reunidos con el Coordinador de la Comisión, controlan y evalúan el funcionamiento de esta asignatura.

En la página web de la Facultad, en el apartado de prácticas externas, están disponibles las actas, con los acuerdos y disposiciones tomados en dichas reuniones.

10. ARCHIVO

Identificador del Registro	Soporte de Archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
D/CL011_D001	Papel y soporte electrónico	Coordinador de prácticas externas	Indefinido
D/CL011_D002	Papel y soporte electrónico	Coordinador de prácticas externas	Indefinido
D/CL011_D003	Papel y soporte electrónico	Coordinador de prácticas externas	Indefinido
D/CL011_D004	Papel y soporte electrónico	Coordinador de prácticas externas	Indefinido
D/CL011_D005	Papel y soporte electrónico	Coordinador de prácticas externas	Indefinido

ANEXOS

- Reglamento de prácticas externas