





	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_Fcd (PPE_v002)	

PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS

FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE





Elaborado por: D. Jesús Muñoz Jiménez Responsable del SIGC de la Fcd Fecha: Junio 2014 Firma 	Revisado por: Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias del Deporte Fecha: 23 de Julio de 2014 Firma 	Aprobado por: Junta de Facultad Fecha: 25 de julio de 2014 Firma 
--	---	---

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_Fcd (PPE_v002)	

ÍNDICE

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

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_Fcd (PPE_v002)	

1.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del Programa de Prácticas Externas de la Fcd según el Convenio Marco de colaboración y los Convenios de Cooperación Educativa de la Universidad de Extremadura.

2.- ALCANCE

Este proceso se aplica en la gestión y revisión, mediante los correspondientes mecanismos de control, de las prácticas realizadas fuera de la Universidad y que se corresponden con asignaturas de las titulaciones que se imparten en la Fcd.

3.- NORMATIVA

3.1 Estatal:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Real Decreto 1497/1981, modificado por el Real Decreto 1845/1994.
- Real Decreto 1393/2007, modificado por el real Decreto 861/2010.
- Planes de Estudios de las diferentes carreras y titulaciones del Estado Español.

3.2 Universidad de Extremadura:

- 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.
- Normativa de practicas internas del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de la Fcd aprobada en Junta de Facultad del 2 de julio de 2012 y modificada el 29 de enero de 2013.

4.- DEFINICIONES



- **Profesor tutor:** es el profesor del centro, encargado de dirigir y supervisar a un grupo de alumnos determinados que cursan la asignatura Prácticum.
- **Tutor externo,** es la persona responsable de dirigir y supervisar a uno o varios alumnos que cursan la asignatura Prácticum, dentro de una empresa o institución externa con convenio formalizado.

5.- DESCRIPCIÓN/DESARROLLO DEL PROCESO

5.1.- Definición de contenidos y requisitos mínimos de las prácticas.

El desarrollo de las prácticas externas de las titulaciones que se imparten en la Fcd de la UEX se realiza de manera sistemática cada curso académico. Es una asignatura incluida en el Plan de estudios del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, con 12 créditos ECTS) así como en los Máster oficiales que se impartirán a partir del curso 2014-15, concretamente el Máster Universitario en Promoción de la Salud mediante la Actividad Física y el Máster Universitario en Iniciación y Rendimiento en el Deporte con una carga de 6 créditos en el itinerario profesionalizante.

En cada título corresponde al Vicedecanato de la Fcd con competencias sobre las prácticas en colaboración con las Comisiones de Calidad de los diferentes títulos su organización y gestión, a través de la elaboración y revisión

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_Fcd (PPE_v002)	

de la Normativa específica para la asignatura Prácticum en cada título (**P/CL011_D01_Fcd**), que debe estar aprobada por Junta de Facultad (**P/CL011_D02_Fcd**) e incluida en el Plan de Difusión de la Información sobre la titulación (**P/ES006_D01_Fcd**) para su exposición pública a través de la web institucional de la Fcd.

En la Normativa específica para la asignatura Prácticum en cada título (**P/CL011_D01_Fcd**) se concreta el Objeto y ámbito de aplicación de la misma, la estructura organizativa, los Objetivos y Competencias, el Programa Formativo, así como la Normativa Específica de Prácticas.

5.2.- Búsqueda de instituciones o empresas para la realización de prácticas

La incorporación de una nueva institución/empresa se produce con la Formalización del convenio con la Universidad. El Vicedecano responsable de las prácticas recibe las propuestas de convenio (**P/CL011_D03_Fcd**), que deben ser remitidas al Vicerrectorado de Docencia y Relaciones Institucionales para su informe jurídico y posterior aprobación por parte del Consejo de Gobierno. Las condiciones particulares que regulan las prácticas con una empresa o institución están reflejadas en los Convenios de Cooperación Educativa, firmados por la Universidad de Extremadura y cada una de ellas. El Vicedecano de la Fcd responsable de las Prácticas Externas, es el encargado de supervisar todos los convenios, así como de actualizar y remitir al PAS responsable de la web institucional de la Fcd el listado de convenios aprobados por el Consejo de Gobierno de la UEX para su difusión (**P/CL011_D04_Fcd**), con las altas y bajas que se vayan produciendo.

5.3.- El profesor tutor del Practicum.

Es el Departamento el que asigna la docencia en esta asignatura a estos profesores en el momento de la aprobación del Plan de Organización Docente (POD) del curso académico.

5.4.- El tutor externo del Practicum.



La designación de los tutores externos será responsabilidad de cada entidad colaboradora. Para facilitar su labor y que conozcan previamente los detalles de la fase de prácticas del alumno, en la Normativa de cada título que se imparte en el centro (**P/CL011_D01_Fcd**) hay una sección dedicada a estos profesionales. En cualquier caso el profesor tutor del centro es el responsable de mantener la relación con los tutores externos de sus alumnos, así como de responder cualquier duda que le pueda surgir.

5.5.- Planificación y asignación de plazas de la asignatura Prácticum.

La asignatura Prácticum se imparte en el último semestre de las tres titulaciones implantadas en la Fcd de la UEX. Tras matricularse, al principio de cada curso académico, los alumnos matriculados en la asignatura de Prácticas en alguna de las titulaciones presentan la solicitud para realizar las practicas (**P/CL011_D05_Fcd**) en las dos primeras semanas lectivas de Septiembre. En el caso de que existan varios itinerarios específicos para la realización de las Prácticas, estos se deben seleccionar en orden de prioridad. Los itinerarios se describen en la Normativa de Prácticas de cada titulación (**P/CL011_D01_Fcd**) que está disponible para todo el alumnado en la web de la Fcd. Dicha solicitud se remite al Vicedecano que coordina las practicas externas en el centro que se reúne con los Profesores tutores de cada titulación para la valoración de las solicitudes y en los últimos meses del año natural previo al comienzo de las Prácticas.

5.6.- Incorporación del alumno a su plaza de prácticas

Una vez asignados los alumnos, se publicará en la web institucional de la Fcd la lista de alumnos en prácticas y los Profesores tutores asignados (**P/CL011_D06_Fcd**). Además el Vicedecano que coordina las practicas externas enviará este listado a cada Profesor tutor, y los diversos anexos y documentos de evaluación de las prácticas que se han de cumplimentar estarán disponibles en la web institucional de la Fcd.

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_Fcd (PPE_v002)	

A partir de la fecha de la publicación de la lista de asignación, los alumnos se dirigirán a los profesores tutores para recibir información y asesoramiento sobre el proceso de incorporación, y sobre la plaza de prácticas que van a cubrir. Una vez concretado los detalles con el alumno, el Profesor tutor deberá ponerse en contacto con el Tutor externo de la empresa para establecer conjuntamente el plan de trabajo del alumno. Esta información se recogerá en la ficha del alumno (**P/CL011_D07_Fcd**), que Profesor tutor, con la colaboración del alumno, cumplimentará para después hacérsela llegar al Tutor externo con el fin de que complete la información relacionada con la empresa o institución, y una vez estén correctamente cumplimentados, firmados y sellados, deberá velar para que los ejemplares de la empresa o institución queden en posesión de la misma, y los de la Universidad de Extremadura en la Fcd, bajo la custodia del Vicedecano responsable del Prácticum.

El plazo para la correcta cumplimentación y envío de toda la documentación se concretará en la Normativa de Prácticas de cada titulación (**P/CL011_D01_Fcd**).

5.7.- Seguimiento de las prácticas

Durante el periodo de prácticas el profesor tutor deberá estar en contacto tanto con el Tutor externo como con el alumno en prácticas, con el objeto de conocer el grado de aprovechamiento del alumno en lo concerniente a la mejora de su formación así como para solventar cualquier incidente que pueda surgir.

En la Normativa de Prácticas de cada titulación (**P/CL011_D01_Fcd**) se concretarán los detalles del seguimiento de las practicas del alumno además de la manera de proceder en caso de que se produzcan incidencias en las mismas, tales como faltas de asistencia del alumno, conflictos con los tutores externos u otras.

5.8.- Evaluación de las prácticas

En la Normativa de Prácticas de cada titulación (**P/CL011_D01_Fcd**) viene definido de manera concreta los detalles y el procedimiento para la evaluación de la asignatura Practicum de cada una de las titulaciones que se imparten en la Fcd. En cualquier caso, la evaluación tendrá que tener en cuenta diferentes consideraciones descritas a continuación.



Al final del periodo de prácticas el estudiante entregará una memoria en la que se recoja el trabajo desarrollado en su periodo de estancia en la entidad, siguiendo las directrices publicadas en la Normativa de Prácticas de cada titulación (**P/CL011_D01_Fcd**).

Por otro lado, el Tutor externo emitirá un informe (**P/CL011_D08_Fcd**) sobre la actuación del alumno en prácticas, completando el documento creado para tal fin que previamente le habrá facilitado el Profesor tutor de la Fcd.

Para finalizar, el Profesor tutor procederá a realizar la evaluación del alumnado a tenor del seguimiento realizado, la memoria final, los criterios de evaluación establecidos y el informe proveniente del Tutor externo, dejando constancia de ello en el Documento creado a tal efecto (**P/CL011_D09_Fcd**).

En caso de superarse los criterios establecidos, se considerará aprobada la asignatura Prácticum y se procederá a asignar la calificación final. En caso contrario no se superará la asignatura. Tanto en un caso como en otro, el profesor tutor lo justificará de manera adecuada en el informe de evaluación final (**P/CL011_D09_Fcd**).

Una vez asignadas todas las calificaciones de los alumnos que han cursado la asignatura Prácticum, el Vicedecano responsable de la coordinación convocará a una reunión final de curso a todos los Profesores tutores de la Fcd, con el fin de valorar la asignación de la calificación de Matrícula de Honor a los alumnos que hayan destacado, previa propuesta de los propios Profesores tutores y siguiendo los criterios publicados en la Normativa de Prácticas de cada titulación (**P/CL011_D01_Fcd**).

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_Fcd (PPE_v002)	

Además en esta sesión se hablará del desarrollo del Prácticum con el fin de proponer mejoras para el curso académico siguiente, que el Vicedecano responsable recogerá de manera adecuada (**P/CL011_D10_Fcd**) y comunicará a la CCFcd para apoyar el proceso de Análisis de Resultados (**P/ES005_Fcd**).



5.8.- Medición y análisis de la satisfacción de todos los implicados en el proceso.

El Vicedecano responsable de las prácticas en colaboración con el RSIGC de la Fcd remitirá una encuesta al alumno, a los Tutores externos y al Profesor tutor de la UEX (**P/CL011_D11_Fcd**), con el fin de realizar un análisis de la opinión de todos los implicados en los aspectos más importantes del desarrollo de las prácticas.

Se realizará una memoria donde se recojan los resultados más relevantes de la encuesta de satisfacción **P/CL011_D12_Fcd**. Es de esta encuesta de donde la CCFcd extraerá la información de los indicadores definidos documento que recoge los indicadores y las categorías objeto de estudio que empleará la CCFcd para analizar los resultados (**P/ES005_D01_Fcd**), para luego ser incluidos convenientemente en la Memoria de Calidad Anual de la Fcd (**P/ES004_D05_Fcd**).

6.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Consejo de Gobierno.		- Aprobar los convenios de Prácticas con las entidades, empresas e instituciones.
Vicerrectorado de Profesorado.		- Establecer equivalencia entre los créditos del profesorado y los alumnos tutelados.
Vicerrectorado de Docencia y Relaciones Institucionales.		- Firma de convenios de prácticas.
Departamento.	Director	- Elaborar Plan de Organización Docente del profesorado.
Equipo Directivo	Vicedecano coordinador del Prácticum.	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar las pautas generales y diseño del Prácticum. - Coordinar a los diferentes Departamentos involucrados en el Prácticum. - Unificar criterios de los diferentes ámbitos de Prácticum. - Realizar tareas administrativas que faciliten el desarrollo del Prácticum. - Elaboración, revisión y actualización de la Guía de Prácticum y documentación anexa. - Supervisión del funcionamiento del Prácticum a lo largo del curso académico. - Transmitir la información y decisiones del Prácticum a los agentes implicados. - Facilitar la firma de convenios con empresas e instituciones. - Desarrollar los grupos de prácticas y asignar tutores del centro al alumnado matriculado. - Control, seguimiento y evaluación del proceso de prácticas externas (Prácticum). - Elaborar memorias e informes.
	Responsable de Calidad de la Fcd.	<ul style="list-style-type: none"> - Control, seguimiento y evaluación del proceso de prácticas externas (Prácticum). - Concretar propuestas de mejora. - Elaborar memorias e informes.

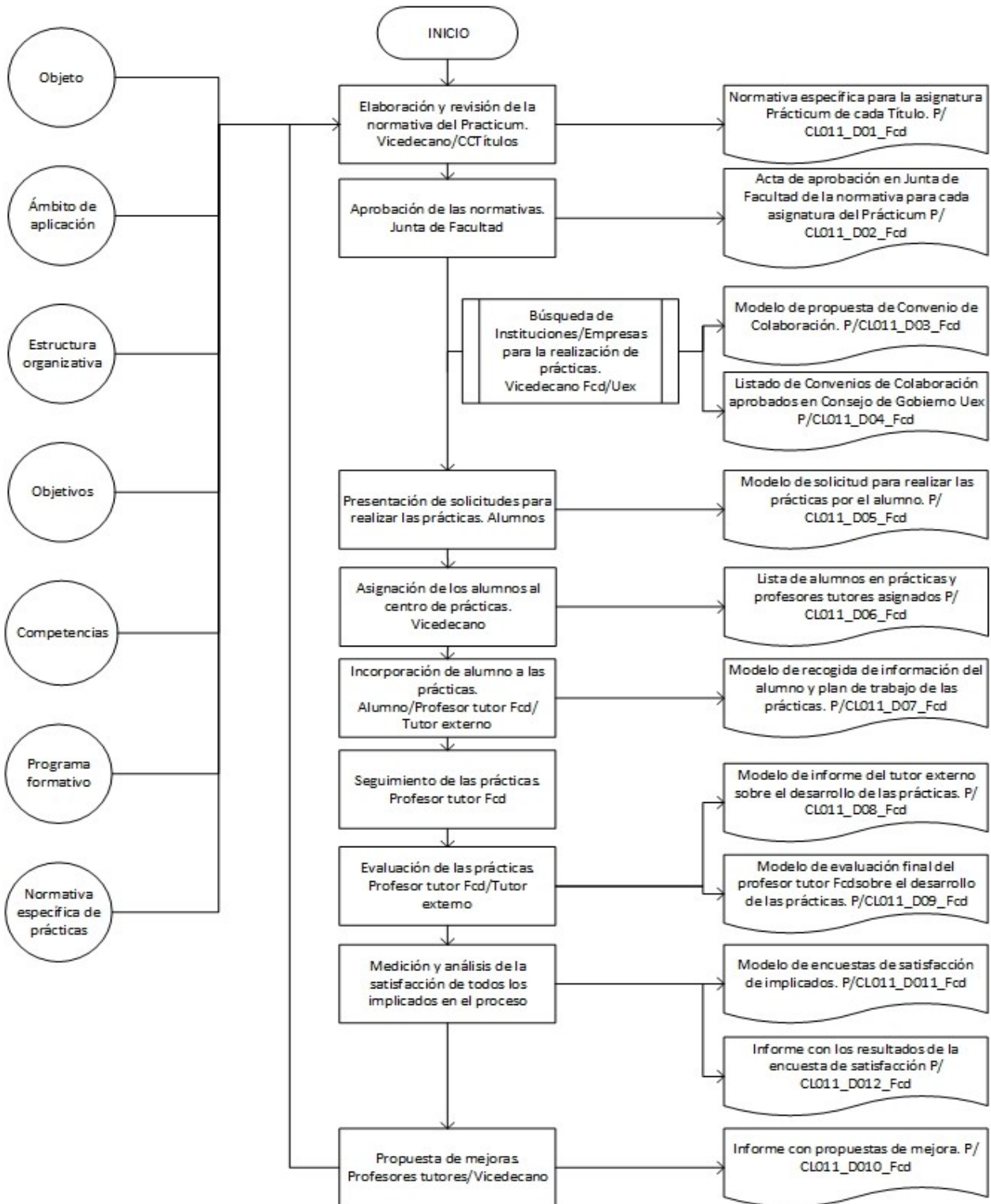
	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_Fcd (PPE_v002)	



Profesor tutor		<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar el desarrollo del Prácticum entre la entidad, centro y alumno. - Establecer reuniones de trabajo y seguimiento del alumnado. - Asesorar y atender a los tutores de la empresa o institución. - Garantizar el completo desarrollo del programa formativo de la asignatura por parte del alumno (asistencia a prácticas, redacción de memorias, etc.) - Evaluar al alumnado y realizar los informes y memorias pertinentes. - Realizar la encuesta de satisfacción.
Tutor externo		<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar la firma de convenios con la Universidad de Extremadura. - Informar al alumno sobre sus tareas dentro de la empresa/institución. - Facilitar al tutor de la Fcd información sobre los alumnos autorizados. - Entregar las memorias e informes pertinentes. - Realizar la encuesta de satisfacción.
Alumno/a		<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con seriedad y rigurosidad lo acordado dentro de su programa formativo. - Colaborar con el tutor de la Facultad de Ciencias del Deporte y de la entidad donde realice las prácticas. - Entregar los informes y anexos pertinentes. - Realizar la encuesta de satisfacción.

7.- DOCUMENTOS

- **P/CL011_D01_Fcd.** Normativa específica para la asignatura Prácticum en cada título.
- **P/CL011_D02_Fcd.** Acta de aprobación en Junta de Facultad de la normativa para la asignatura Prácticum.
- **P/CL011_D03_Fcd.** Modelo de propuesta de Convenio de Colaboración.
- **P/CL011_D04_Fcd.** Listado de Convenios de Colaboración aprobado en Consejo de Gobierno de la UEX.
- **P/CL011_D05_Fcd.** Modelo de documento de Solicitud para realizar las practicas por el alumno.
- **P/CL011_D06_Fcd.** Lista de alumnos en prácticas, empresas a las que se tienen que incorporar, y Profesores tutores asignados. (Incluir el curso académico y la titulación en la codificación del documento).
- **P/CL011_D07_Fcd.** Modelo de recogida de información del alumno y de Plan de trabajo de las Prácticas.
- **P/CL011_D08_Fcd.** Modelo de informe del Tutor externo sobre el desarrollo de las Prácticas del alumno.
- **P/CL011_D09_Fcd.** Modelo de evaluación final del Profesor tutor sobre el desarrollo de las Prácticas.
- **P/CL011_D10_Fcd.** Informe con las propuestas de mejora de los Profesores tutores del Prácticum de cada titulación. (Incluir el curso académico y la titulación en la codificación del documento)
- **P/CL011_D11_Fcd.** Modelo de encuestas para recoger satisfacción de implicados; Alumnos, Tutores externos y Profesores tutores.
- **P/CL011_D12_Fcd.** Informe con los resultados más relevantes de la encuesta de satisfacción. (Incluir el curso académico y la titulación en la codificación del documento)
- **P/ES006_D01_Fcd.** Documento con el Plan de Recogida y Difusión de Información.
- **PREMEC_D002_Fcd.** Memoria de Calidad Anual de la Fcd.
- **P/ES005_D01_Fcd.** Documento que recoge los indicadores y las categorías objeto de estudio que empleará la CCFcd para analizar los resultados.

8.- DIAGRAMA



	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_Fcd (PPE_v002)	



9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Gestión de la Calidad se incluye la revisión del desarrollo del programa de prácticas externas, evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias.

Para ello se utilizarán las evidencias definidas en el documento que recoge los indicadores y las categorías objeto de estudio que empleará la CCFcd para analizar los resultados (**P/ES005_D01_Fcd**) en lo referente al Prácticum, para su posterior inclusión en la Memoria de Calidad Anual de la Fcd (**P/ES004_D05_Fcd**).

10.- ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Normativa específica para la asignatura Prácticum en cada título. P/CL011_D01_Fcd.	Campus Virtual UEX - Virtual	Vicedecano coordinador de prácticas	Permanente
Acta de aprobación en Junta de Facultad de la normativa para la asignatura Prácticum. P/CL011_D02_Fcd.	Campus Virtual UEX - Virtual	Secretario Académico	Permanente
Modelo de propuesta de Convenio de Colaboración. P/CL011_D03_Fcd.	Campus Virtual UEX - Virtual	Vicedecano coordinador de prácticas	Permanente
Listado de Convenios de Colaboración aprobado en Consejo de Gobierno de la UEX. P/CL011_D04_Fcd.	Campus Virtual UEX - Virtual	Vicedecano coordinador de prácticas	Permanente
Modelo de documento de Solicitud para realizar las practicas por el alumno. P/CL011_D05_Fcd.	Campus Virtual UEX - Virtual	Vicedecano coordinador de prácticas	Permanente
Lista de alumnos en prácticas y Profesores tutores asignados. P/CL011_D06_Fcd.	Campus Virtual UEX - Virtual	Vicedecano coordinador de prácticas	2 años
Modelo de recogida de información del alumno y de Plan de trabajo de las Prácticas. P/CL011_D07_Fcd.	Campus Virtual UEX - Virtual	Vicedecano coordinador de prácticas	Permanente
Modelo de informe del Tutor externo sobre el desarrollo de las Prácticas del alumno. P/CL011_D08_Fcd.	Campus Virtual UEX - Virtual	Vicedecano coordinador de prácticas	Permanente
Modelo de evaluación final del Profesor tutor sobre el desarrollo de las Prácticas. P/CL011_D09_Fcd.	Campus Virtual UEX - Virtual	Vicedecano coordinador de prácticas	Permanente
Informe con las propuestas de mejora de los Profesores tutores del Prácticum de cada titulación. P/CL011_D10_Fcd.	Campus Virtual UEX - Virtual	Vicedecano coordinador de prácticas	Permanente
Modelo de encuestas para recoger satisfacción de implicados; Alumnos, Tutores externos y Profesores tutores. P/CL011_D11_Fcd.	Campus Virtual UEX - Virtual	Responsable de Calidad de la Fcd.	Permanente
Informe con los resultados más relevantes de la encuesta de satisfacción. P/CL011_D12_Fcd.	Campus Virtual UEX - Virtual	Responsable de Calidad de la Fcd.	Permanente

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_Fcd (PPE_v002)	

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
2	Julio 2014	Revisión y simplificación del proceso con el fin de adecuar el mismo a la realidad y a las estructuras de gestión de la calidad de la Fcd.