


 UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS</b>		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL011_Fcd (PPE_v003)	

# PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS



## FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE

<b>Elaborado por:</b> D. Guillermo J. Olcina Camacho Responsable del SIGC de la Fcd	<b>Revisado por:</b> Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias del Deporte	<b>Aprobado por:</b> Junta de Facultad
<b>Fecha:</b> Septiembre 2017	<b>Fecha:</b> 30 de octubre de 2017	<b>Fecha:</b> 9 de noviembre de 2017
Firma	Firma  	Firma 

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS</b>		
	<b>EDICIÓN: 3ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL011_Fcd</b> (PPE_v003)	

## 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

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS</b>		
	<b>EDICIÓN: 3ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL011_Fcd (PPE_v003)</b>	

## 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.
- Planes de Estudios de las diferentes carreras y titulaciones del Estado Español.
- Normativa de prácticas externas RD 592/2014 (BOE nº 184, de 30 de julio de 2014)
- Estatuto del Estudiante Universitario, aprobado por Real Decreto 1791/2010.

### 3.2 Universidad de Extremadura:

- Normativa de prácticas de la Universidad de Extremadura del 26 de Julio de 2017 (DOE, nº153, de 9 de Agosto de 2017).

## 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 imparten en el centro, 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 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.

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS</b>		
	<b>EDICIÓN: 3ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL011_Fcd</b> (PPE_v003)	

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, o bien son enviadas directamente a al Vicerrectorado competente en materia de convenios (Relaciones Institucionales) siguiendo las instrucciones indicadas <https://www.unex.es/organizacion/gobierno/vicerrectorados/vicerelint/convenios> para su tramitación (**P/CL011\_D03\_Fcd**), 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. Los convenios vigentes se podrán consultar a través del buscador de convenios de la Universidad (**P/CL011\_D04\_Fcd**): siguiendo las instrucciones indicadas <https://www.unex.es/organizacion/gobierno/vicerrectorados/vicerelint/convenios>

## 5.3.- El profesor tutor del Practicum.

Es el Departamento el que asigna la docencia en esta asignatura a estos profesores y quedará reflejado en el 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. El Vicedecano que coordina las practicas externas en el caso del grado, y las comisiones de calidad de los títulos en el caso de los master, valoran las solicitudes y asignan las plazas como 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 responsables de las CCT. Los diversos anexos y documentos de evaluación de las prácticas que se han de cumplimentar estarán disponibles en la web institucional de la Fcd.

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

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS</b>		
	<b>EDICIÓN: 3ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL011_Fcd</b> (PPE_v003)	

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.

### 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**).

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.



	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS</b>		
	<b>EDICIÓN: 3ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL011_Fcd</b> (PPE_v003)	

El Vicedecano responsable de las prácticas 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"> <li>- Coordinar las pautas generales y diseño del Prácticum.</li> <li>- Coordinar a los diferentes Departamentos involucrados en el Prácticum.</li> <li>- Unificar criterios de los diferentes ámbitos de Prácticum.</li> <li>- Realizar tareas administrativas que faciliten el desarrollo del Prácticum.</li> <li>- Elaboración, revisión y actualización de la Guía de Prácticum y documentación anexa.</li> <li>- Supervisión del funcionamiento del Prácticum a lo largo del curso académico.</li> <li>- Transmitir la información y decisiones del Prácticum a los agentes implicados.</li> <li>- Facilitar la firma de convenios con empresas e instituciones.</li> <li>- Desarrollar los grupos de prácticas y asignar tutores del centro al alumnado matriculado.</li> <li>- Control, seguimiento y evaluación del proceso de prácticas externas (Prácticum).</li> <li>- Elaborar memorias e informes.</li> </ul>
	Responsable de Calidad de la Fcd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control, seguimiento y evaluación del proceso de prácticas externas (Prácticum).</li> <li>- Concretar propuestas de mejora.</li> <li>- Elaborar memorias e informes.</li> </ul>
Profesor tutor		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar el desarrollo del Prácticum entre la entidad, centro y alumno.</li> <li>- Establecer reuniones de trabajo y seguimiento del alumnado.</li> <li>- Asesorar y atender a los tutores de la empresa o institución.</li> <li>- Garantizar el completo desarrollo del programa formativo de la</li> </ul>

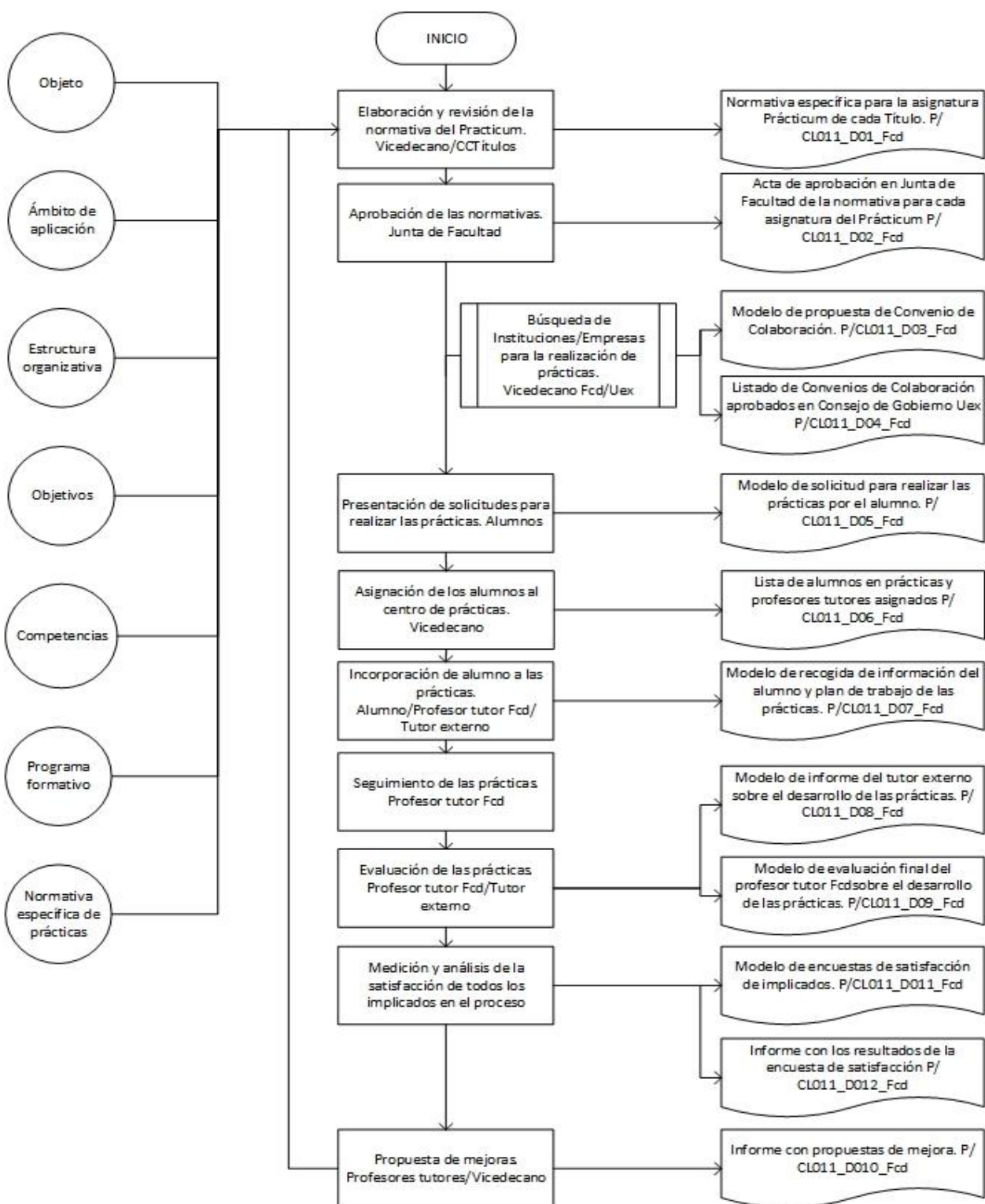
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS</b>		
	<b>EDICIÓN: 3ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL011_Fcd (PPE_v003)</b>	

		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		- 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		- 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 de prácticas externas.
- **P/CL011\_D03\_Fcd.** Modelo de propuesta de Convenio de Colaboración.
- **P/CL011\_D04\_Fcd.** Buscador de Convenios vigentes de la Universidad de Extremadura.
- **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





	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS</b>		
	<b>EDICIÓN: 3ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL011_Fcd</b> (PPE_v003)	



## 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

<b>Identificación del registro</b>	<b>Soporte de archivo</b>	<b>Responsable custodia</b>	<b>Tiempo de conservación</b>
Normativa específica para la asignatura Prácticum en cada título. <b>P/CL011_D01_Fcd.</b>	Digital - Google Drive SIGC_Fcd	Vicedecano coordinador de prácticas	Permanente
Acta de aprobación en Junta de Facultad de la normativa de prácticas externas <b>P/CL011_D02_Fcd.</b>	Digital - Google Drive SIGC_Fcd	Secretario Académico	Permanente
Modelo de propuesta de Convenio de Colaboración. <b>P/CL011_D03_Fcd.</b>	Digital – Web vicerrectorado competente	Vicerrectorado con competencia en gestión de convenios Vicedecano coordinador de prácticas	Permanente
Buscador de Convenios vigentes de la Universidad de Extremadura. <b>P/CL011_D04_Fcd.</b>	Digital – Web vicerrectorado competente	Vicerrectorado con competencia en gestión de convenios	Permanente
Modelo de documento de Solicitud para realizar las practicas por el alumno. <b>P/CL011_D05_Fcd.</b>	Digital – Web del centro	Vicedecano coordinador de prácticas	Permanente
Lista de alumnos en prácticas y Profesores tutores asignados. <b>P/CL011_D06_Fcd.</b>	Digital – Web del centro - Google Drive SIGC_Fcd	Vicedecano coordinador de prácticas	2 años
Modelo de recogida de información del alumno y de Plan de trabajo de las Prácticas. <b>P/CL011_D07_Fcd.</b>	Digital – Web del centro	Vicedecano coordinador de prácticas	Permanente
Modelo de informe del Tutor externo sobre el desarrollo de las Prácticas del alumno. <b>P/CL011_D08_Fcd.</b>	Digital – Web del centro	Vicedecano coordinador de prácticas	Permanente
Modelo de evaluación final del Profesor tutor sobre el desarrollo de las Prácticas. <b>P/CL011_D09_Fcd.</b>	Digital – Web del centro	Vicedecano coordinador de prácticas	Permanente
Informe con las propuestas de mejora de los Profesores tutores del Prácticum de cada titulación. <b>P/CL011_D10_Fcd.</b>	Digital - Google Drive SIGC_Fcd	Vicedecano coordinador de prácticas	Permanente
Modelo de encuestas para recoger satisfacción de implicados; Alumnos, Tutores externos y Profesores tutores. <b>P/CL011_D11_Fcd.</b>	Digital - Google Drive SIGC_Fcd	Vicedecano coordinador de prácticas.	Permanente
Informe con los resultados más relevantes de la encuesta de	Digital - Google	Vicedecano	Permanente

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS</b>		
	<b>EDICIÓN: 3ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL011_Fcd</b> (PPE_v003)	

satisfacción. P/CL011_D12_Fcd.	Drive SIGC_Fcd	coordinador de prácticas – Responsable SIGC	
-----------------------------------	----------------	--	--

	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS</b>		
	<b>EDICIÓN: 3ª</b>	<b>CÓDIGO: P/CL011_Fcd (PPE_v003)</b>	

#### 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.
3	Octubre 2017	Adecuación a la nueva normativa de prácticas de la Universidad de Extremadura y al sistema de gestión de convenios de la Universidad. Actualización del archivo y control documental.