

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE DERECHO		
	EDICIÓN: 0.3ª	CÓDIGO: P/CL011_FD	

PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS

FACULTAD DE DERECHO

Elaborado por: Vicedecana de Estudiantes y Relaciones Institucionales y Responsable del SGIC de la Facultad de Derecho Fecha:	Aprobado por: Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Derecho F	Aprobado por: Junta de Facultad Fecha:
Firma:	Firma	Firma

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE DERECHO		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN:3ª	CÓDIGO: P/CL011_FD	

ÍNDICE

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

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE DERECHO		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL011_FD	

1.- OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del Programa de Prácticas Externas de la Facultad de Derecho (FD) según el **Convenio Marco de colaboración** y los Convenios de Cooperación Educativa suscritos entre la Universidad de Extremadura y otras instituciones públicas o privadas.

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 específicas de las titulaciones que se imparten en la FD (prácticas curriculares). Así como prácticas externas extracurriculares.

3.- NORMATIVA

3.1 Estatal:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios (BOE núm. 184, de 30 de julio de 2014)
- Planes de Estudios de las diferentes carreras y titulaciones del Estado Español.

3.2 Universidad de Extremadura:

- Estatutos de la Universidad de Extremadura.
- Resolución de 26 de julio de 2017, 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 de la Universidad de Extremadura.(DOE de 9 de agosto)
- Reglamento de prácticas externas de la Facultad de Derecho, aprobado por Junta de Facultad de 4 de diciembre de 2014
- Protocolo de prácticas de estudiantes de la UEX en empresas e instituciones.

4.- DEFINICIONES

- **Tutor Académico/interno:** es el profesor del centro encargado de dirigir y supervisar al grupo de estudiantes que cursen la asignatura y le sea asignado; así como de velar por el buen funcionamiento de las prácticas y la correcta incardinación del estudiante en la empresa o institución.
- **Tutor externo:** es la persona designada por la empresa o institución, responsable

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE DERECHO		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL011_FD	

directo del aprendizaje del estudiante, encargada de dirigir y supervisar a uno o varios de los estudiantes que cursen la asignatura en la empresa o institución 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 curriculares en la FD se realiza de manera sistemática cada curso académico. Es una asignatura que se imparte en todas las titulaciones del Centro teniendo una carga lectiva que varía en función de lo previsto en los respectivos planes de estudios. Las prácticas extracurriculares se pueden realizar a lo largo de todo el curso académico conforme a la normativa vigente.

Los contenidos y requisitos mínimos se determinarán por la Comisión de Prácticas Externas (CPE) conforme a la Normativa de prácticas externas aprobada por Junta de Facultad (P/CL011_FD_D01) e incluida en el Plan de Difusión de la Información sobre las titulaciones (P/ES006_FD_D01) para su exposición pública a través de la web institucional de la Facultad de Derecho.

La organización y gestión de las diferentes prácticas corresponde a la CPE. Conforme al Reglamento de Prácticas Externas de la FD, dicha Comisión, está integrada por el Decano o Vicedecano en quien delegue; los Coordinadores de las Comisiones de Calidad de los distintas Titulaciones que se imparten en la Facultad de Derecho o uno de los profesores miembros de dicha comisión en quien deleguen respectivamente; un estudiante de cada una de las titulaciones en que se imparte dicha asignatura y un miembro del Personal de Administración y Servicios. Cuando sea necesario podrá asimismo participar en la Comisión de Prácticas Externas el representante de la Unidad de Atención al Estudiante de la Facultad de Derecho.

Como órgano responsable de las prácticas externas deberá establecer los objetivos dentro del Plan de estudios al que pertenece o, teniendo en cuenta los perfiles de los estudiantes y el entorno profesional al que se deberán incorporar, los requisitos de los estudiantes, el número de créditos a reconocer, etc. Todos estos contenidos se abordan en la *Normativa de Prácticas Externas del Centro*.

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

Es el momento de actualización de las instituciones y empresas en las que se desarrollarán las prácticas externas, y comprende tanto la incorporación de nuevos destinos como el mantenimiento de los existentes o su baja.

Este proceso estará bajo el control del Vicedecano responsable de las prácticas. La incorporación efectiva de una nueva institución/empresa se produce con la **Formalización del convenio con la Universidad**. El Vicedecano responsable de las prácticas recibe, en

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE DERECHO		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL011_FD	

su caso, las propuestas de convenio (**Modelo de convenio, ANEXO I**) que deben ser remitidas al Vicerrectorado competente en materia de Relaciones Institucionales para su informe jurídico y posterior aprobación por el Consejo de Gobierno de la UEx. Las condiciones particulares que regulan las prácticas con una empresa o institución están reflejadas en los Convenios de cooperación educativa firmados por la Universidad con cada una de ellas.

5.3. Planificación de prácticas y definición de la convocatoria

Corresponde a la CPE la aprobación del calendario para la convocatoria, solicitud y adjudicación de las plazas de las prácticas externas curriculares. En coordinación con los responsables externos establecerán la temporalidad para el desarrollo de las prácticas y publicará la convocatoria.

La convocatoria, que se deberá realizar en las primeras semanas de cada curso académico, determinará, como mínimo, el modelo de solicitud, plazo y lugar de presentación, requisitos de los solicitantes, criterios de selección, programación y calendario anual (**P/CL011_FD_D02**).

La publicidad de la convocatoria se llevará a cabo por todos los medios oportunos y, en todo caso, a través de la web institucional.

5.4. Selección de tutores y adjudicación de prácticas.

Previa solicitud de la CPE, los Departamentos implicados designarán los profesores que participarán como Tutores académicos/internos. La designación de los tutores externos será responsabilidad de cada entidad/institución colaboradora, que realizará la propuesta a través del Vicedecano responsable de prácticas a la CPE.

De acuerdo con la convocatoria y el procedimiento previsto en el Reglamento de Prácticas Externas de la Facultad de Derecho, la CPE adjudicará las diferentes plazas entre los estudiantes que las han solicitado. Tras la adjudicación definitiva, los solicitantes formalizarán un documento de aceptación con el compromiso de confidencialidad (**Modelo de Compromiso de confidencialidad del estudiante, ANEXO II**).

Asimismo, se comunicará a los respectivos tutores su designación, informándose de los estudiantes que quedan bajo su tutela durante el periodo de las prácticas y se dará traslado de los diversos anexos y documentos de evaluación que deben ser cumplimentados, comunicándoles la posibilidad de acceder a ellos a través de la web institucional.

Una vez asignados los estudiantes y sus respectivos tutores se publicará por los medios oportunos y, en todo caso, en la web institucional, tanto el listado provisional de estudiantes, oferta y adjudicación de plazas y designación de tutores como, en su momento, el listado definitivo (**P/CL011_FD_D03**) así como todos los anexos y documentos de

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE DERECHO		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL011_FD	

evaluación de las prácticas que se han de cumplimentar.

5.5. Incorporación, realización y seguimiento de la práctica

A partir de la adjudicación, los estudiantes se dirigirán a su profesor tutor académico/interno para recibir información y asesoramiento sobre el proceso de incorporación y sobre la plaza de prácticas que van a cubrir. Asimismo, el profesor tutor se pondrá en contacto con el tutor externo para establecer el plan formativo, que deberá ser aprobado por la CPE, y que se recogerá, junto con el resto de información acerca de los tutores y el estudiante, en el documento correspondiente (**Modelo de recogida de datos y plan formativo, ANEXO III**).

A partir de ese momento, el estudiante comenzará su periodo de prácticas bajo la supervisión directa del tutor externo dentro de la empresa/institución así como de su profesor tutor académico/interno. Durante el periodo de prácticas ambos tutores deberán estar en contacto con el objeto de conocer el grado de aprovechamiento del estudiante en lo que concierne a su formación y en cuanto a la necesidad de solventar cualquier incidencia que pueda surgir.

5.6. Evaluación de las prácticas.

La evaluación de las prácticas externas viene definida conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Prácticas Externas de la Facultad de Derecho y otras disposiciones aplicables así como por las precisiones que en cada convocatoria establezca la CPE. En cualquier caso, la evaluación tendrá que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Al final del periodo de prácticas el estudiante entregará al tutor académico/interno una Memoria siguiendo las directrices legalmente previstas
- El tutor externo emitirá un informe (**Modelo de Informe de tutor externo, ANEXO IV**) sobre la actuación del estudiante durante el periodo de prácticas en la institución.
- El tutor académico/interno realizará la evaluación del estudiante 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 al efecto (**Modelo de Informe de tutor interno, ANEXO V**).

En caso de superarse los criterios establecidos, se considera finalizada la práctica. Si no se superan los criterios establecidos no se superará la asignatura correspondiente. En el caso de prácticas extracurriculares se emitirá el certificado correspondiente o, en su caso, se anexionarán al Suplemento Europeo al Título.

Asignadas todas las calificaciones por los respectivos **tutores académicos/internos** el Vicedecano responsable de prácticas externas elabora el Acta de la asignatura con las calificaciones definitivas así como la memoria anual, cuya aprobación corresponderá

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE DERECHO		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL011_FD	

a la CPE (P/CL011_FD_D04), en la que se recogerán las líneas básicas del desarrollo del proceso y se realizarán las propuestas de mejora para el curso académico siguiente, dándose traslado al RSGICC para apoyar el Proceso de Análisis de Resultados (P/ES005_FD)

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

El Vicedecano responsable de las prácticas remitirá una encuesta al estudiante, al tutor externo y al tutor académico/interno (**Modelos de encuestas de satisfacción, ANEXOS VI, VII y VIII**), con el fin de analizar la opinión de todos los implicados en los aspectos más importantes del desarrollo de las prácticas.

La memoria anual de Prácticas recogerá los resultados más relevantes del desarrollo de las prácticas, incluidos los relativos a las encuestas de satisfacción, los indicadores más importantes de las prácticas realizadas, incluyendo los ratios de superación, de participación y de oferta. De esta memoria se dará traslado, como se ha expuesto, al RSGICC.

6.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Consejo de Gobierno UEx		Aprobar los Convenios de Cooperación Educativa
Vicerrector de Profesorado		Establecer equivalencia de créditos del profesorado y estudiantes tutelados
Vicerrectorado competente en materia de Relaciones institucionales		Firma de Convenios de Cooperación Educativa
Equipo Decanal	Decano/Vicedecano de Prácticas.	-Preside la Comisión de Prácticas Externas - Coordinación de Prácticas Externas -Gestión de las prácticas. - Elaborar Actas de Asignaturas de Prácticas Externas - Elaborar la Memoria Anual - Remitir la información de prácticas externas para su publicación
	Comisión de Prácticas Externas	-Aprobación de calendario, convocatoria

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE DERECHO		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL011_FD	

		-Selección de tutores y Adjudicación de plazas -Aprobación de Memoria Anual
	RSGICC	-Resultados del seguimiento, control y evaluación del proceso de prácticas externas
Departamentos		- Designar tutores académicos/internos
Secretaría Administrativa del Centro		-Realización de tareas administrativas
Profesor académico/interno tutor		-Tutela de los estudiantes asignados. -Elaborar el plan formativo en colaboración con tutor externo -Evaluación de estudiantes asignados -Participar en el proceso de recogida de datos para valorar la satisfacción de las prácticas
Tutor externo		-Acoger y tutelar al estudiante en la institución durante el período de prácticas. - Elaborar el plan formativo en colaboración con tutor interno -Elaborar el informe sobre el desarrollo de las prácticas -Participar en el proceso de recogida de datos para valorar la satisfacción de las prácticas
Estudiante		-Cumplir el plan formativo con rigurosidad -Entregar memoria final al tutor interno/académico -Participar en el proceso de recogida de datos para valorar la satisfacción de las prácticas

7.- DOCUMENTOS

- P/CL011_FD_D01. Certificación del Acta de aprobación por Junta de Facultad del Reglamento de Prácticas Externas

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE DERECHO		
	EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO: P/CL011_FD	

- P/CL011_FD_D02: Convocatoria de prácticas externas
- P/CL011_FD_D03: Listado definitivo de estudiantes, oferta y adjudicación de plazas y designación de tutores.
- P/CL011_FD_D04: Memoria con los resultados del Proceso y de las encuestas de satisfacción

8. ANEXOS

- **ANEXO I:** Modelo de propuesta de Convenio de Cooperación
- **ANEXO II:** Modelo de compromiso del estudiante.
- **ANEXO III:** Modelo de Plan formativo y recogida de información sobre Tutores y estudiantes
- **ANEXO IV:** Modelo de informe del Tutor externo
- **ANEXO V:** Modelo de Evaluación Final del profesor tutor académico/interno.
- **ANEXO VI:** Modelo de encuestas para recoger información de los estudiantes implicados
- **ANEXO VII:** Modelo de encuestas para recoger información de tutores externos implicados
- **ANEXO VIII:** Modelo de encuestas para recoger información de tutores académicos implicados

9.- DIAGRAMA

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE DERECHO		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN:3ª	CÓDIGO: P/CL011_FD	

10.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

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

Para ello se utilizarán las siguientes evidencias definidas en el documento que recoge los indicadores y las categorías objeto de estudio que empleará la CPEFD, remitiéndolo posteriormente al Responsable de calidad del Centro, para analizar los resultados (**P/ES005_FD_D001**) en lo referente a las Prácticas Externas y su posterior inclusión en la Memoria de Calidad anual de la Facultad de Derecho:

- Cuestionarios de satisfacción a los intervinientes en las prácticas externas: estudiantes, tutores externos y tutores académicos.
- Número de plazas en instituciones
- Número de plazas cubiertas sobre las ofertadas
- Ratio de tutorización de profesores
- Ratio de superación de prácticas

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

11.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
P/CL011_FD_D01. Certificación del Acta de aprobación del Reglamento de Prácticas Externas	Informático	Secretario Académico	Indefinido
P/CL011_FD_D02.Convocatoria de prácticas externas	Papel/Informático	CPE- Vicedecano responsable de Prácticas Externas	2 años
P/CL011_FD_D03.Listado de estudiantes, adjudicación de plazas y asignación de tutores	Informático	CPE- Vicedecano responsable de Prácticas Externas	2 años
P/CL011_FD_D04. Memoria con los resultados del proceso y de las encuestas de satisfacción y propuestas de mejora.	Informático	Vicedecano responsable de Prácticas Externas	4 años

12.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

<i>EDICIÓN</i>	<i>FECHA</i>	<i>MODIFICACIONES REALIZADAS</i>
1ª	2009	Versión inicial

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE DERECHO		
	EDICIÓN:3ª	CÓDIGO: P/CL011_FD	

2ª	2015	Revisión del proceso con el fin de adecuarlo al nuevo mapa de procesos de la UEx
3ª	2018	Revisión y simplificación de los procesos y procedimientos que integran el SIGC de la Facultad de Derecho con el fin de adecuarlo a las particularidades y necesidades del Centro