



| | | |
|---|---|--|
|  | PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS |  |
| | RESPONSABLE: VICEDECANO/A DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PLANIFICACIÓN DOCENTE | |

PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS


| | |
|---|---|
| 1. OBJETO | 2 |
| 2. ALCANCE | 2 |
| 3. REFERENCIAS / NORMATIVA | 2 |
| 4. DEFINICIONES | 2 |
| 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO | 3 |
| 6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA | 5 |
| 7. ARCHIVO | 6 |
| 8. RESPONSABILIDADES | 6 |
| 9. FLUJOGRAMA | 7 |

| RESUMEN DE MODIFICACIONES – PCC07 | | |
|-----------------------------------|----------|---|
| Número | Fecha | Modificaciones |
| 00 | 04-04-08 | Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC - revisión R7) |
| 01 | 05-06-08 | Revisión por la Comisión de Garantía de Calidad |
| 02 | 14-07-08 | Incorporación de modificaciones del VCIE |
| 03 | 30-07-08 | Incorporación de modificaciones del Centro |
| 04 | 09-10-08 | Incorporación de modificaciones tras las aportaciones del Informe provisional de la ANECA a los Centros Piloto |
| 05 | 09-09-09 | Adaptación a la circular 2009/10 del Modelo Marco del SGC de los centros de la ULPGC en su revisión R10 |
| 06 | 21-02-14 | Modificación del contenido atendiendo a la actualización de normativas y programas de calidad, nacionales y autonómicos, normativas de la ULPGC. |
| 07 | 10-11-17 | Modificación del contenido atendiendo a la actualización de normativas, programas de calidad, nacionales, autonómicos, y normativas de la ULPGC. |
| 07 | 27-09-19 | Actualización de cuadro de firmas acorde con la actualización del procedimiento de apoyo del centro para la gestión de los documentos del SGC. Mejora en la redacción, actualización y corrección de errores de los apartados: normativa, seguimiento, medición y mejora, archivo, flujograma y anexos. |
| 08 | 08-10-21 | Actualización del procedimiento en relación a la normativa, del proyecto metodológico y de la aplicación de la ULPGC |



PCC07

M08 de 08/10/2021

Página 1 de 7

| | | |
|---|--|---|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria | |  |
| Página 1 / 7 | ID. Documento uta5BjmUbBWM%SGVhwncXQSS | |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma | |
| PEDRO GONZALEZ QUINTERO | 09/10/2021 12:22:09 | |

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>

| | | |
|---|---|--|
|  | PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS |  |
| | RESPONSABLE: VICEDECANO/A DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PLANIFICACIÓN DOCENTE | |

| | | |
|--|--|--|
| | | para las prácticas externas. Eliminación del anexo 10.1 y actualización de logos institucionales |
|--|--|--|

| | Cargo u órgano | Nombre y Apellidos | Fecha |
|----------------|--|---------------------------------|------------|
| Elaborado por: | Vicedecana de Organización Académica y Planificación Docente | Juan José Díaz Benítez | 03-09-2021 |
| Revisado por: | Comisión de Garantía de Calidad | Luisa E. Toledo Bravo de Laguna | 29-09-2019 |
| Aprobado por: | Junta de Facultad | Pedro González Quintero | 08-10-2019 |

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer la sistemática que se ha de aplicar en la gestión de las prácticas externas que oferta el Centro (a través de sus titulaciones), con el **propósito** de garantizar que los/as estudiantes adquieran conocimientos y capacidades acorde con los objetivos de las titulaciones.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica cada vez que se impartan asignaturas que impliquen el desarrollo de prácticas externas, es decir, prácticas externas curriculares de las titulaciones impartidas en el Centro.


3. REFERENCIAS / NORMATIVA



Externa e Institucional:

http://www.calidad.ulpgc.es/index.php?option=com_content&view=article&id=153

Del Centro:

- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Proyectos formativos de prácticas externas en Geografía, Historia y MPHCH.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de los programas formativos.

| | | |
|---|--|---|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria | |  |
| Página 2 / 7 | ID. Documento uta5BjmUbBWM%SGVhwncXQSS | |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por | | |
| PEDRO GONZALEZ QUINTERO | Fecha de firma 09/10/2021 12:22:09 | |

| | | |
|---|---|--|
|  | PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS |  |
| | RESPONSABLE: VICEDECANO/A DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PLANIFICACIÓN DOCENTE | |

- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de la información.

4. DEFINICIONES

Prácticas externas: constituyen una actividad de naturaleza formativa supervisada por la institución universitaria, cuyo objetivo es permitir a los/as estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales y faciliten su empleabilidad. Las prácticas externas se realizan en empresas, entidades e instituciones, incluida la propia Universidad, según la modalidad prevista.


Prácticas curriculares: Son las prácticas externas que tienen su origen en los diversos planes de estudios, tanto oficiales como propios de la ULPGC, así como el *practicum* contemplado en las órdenes ministeriales por las que se publican las fichas sobre las que han de basarse titulaciones con atribuciones profesionales reconocidas. Estas prácticas se deben establecer como asignaturas del plan de estudios.



Prácticas extracurriculares: Son aquellas prácticas externas que los/as estudiantes realizan con carácter voluntario, durante su periodo de formación y que, aún teniendo los mismos fines, no están incluidas en los planes de estudios, sin perjuicio de su mención posterior en el Suplemento Europeo al Título.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El protocolo a seguir para la gestión de las prácticas externas consiste en las siguientes fases:

- Organización y planificación de las prácticas externas. La Comisión de Prácticas en Empresa (CPE) es la responsable de organizar y planificar las Prácticas. En la organización de las prácticas se tiene en cuenta el Plan de Organización Docente y el Plan de Estudios, atendiendo a los objetivos del


| | | |
|---|---|---|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria | |  |
| Página 3 / 7 | ID. Documento uta5BjrnUbBWM%SGVhwncXQSS | |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma | |
| PEDRO GONZALEZ QUINTERO | 09/10/2021 12:22:09 | |



| | | |
|---|---|--|
|  | PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS |  |
| | RESPONSABLE: VICEDECANO/A DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PLANIFICACIÓN DOCENTE | |

Centro que hacen referencia a las mismas. Para la planificación de las prácticas, la CPE cuenta con la bolsa de prácticas externas de los/as estudiantes que formaliza la Universidad a través de la firma de convenios con empresas, entidades, asociaciones o instituciones para la formación práctica de sus estudiantes. El/La responsable de establecer dichos convenios es la Comisión General de Prácticas Externas de la ULPGC y es formalizado en nombre de la Universidad por el Rector de la ULPGC.

- Oferta y difusión de las prácticas externas. Establecidos los convenios y organizado el programa de prácticas, la CPE formaliza la oferta de prácticas en los plazos previstos por la normativa de la Universidad y, con el apoyo del Vicedecano/a con competencias en ordenación académica del Centro, prepara el material para informar y difundir el funcionamiento y organización de dichas prácticas a los/as estudiantes de la titulación informando del procedimiento establecido para la elección y adjudicación de las plazas de prácticas externas por parte del estudiantado.

- Nombramiento de los/as tutores/as, asignación de los/as estudiantes. La CPE del Centro interviene en el nombramiento de los/as tutores/as académicos/as y la asignación de los/as estudiantes a cada una de las empresas. Para la asignación de estudiantes, la CPE, previamente, determina los plazos y modelos para que se formalice la solicitud. Respecto al nombramiento de los/as tutores/as académicos/as y coordinadores/as, la facultad se adapta al Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad, según el cual anualmente, mediante directriz publicada antes de la planificación de cada curso, el Vicerrectorado con competencias en organización académica, establecerá el número de grupos asociados a la asignatura de prácticas externas y el número de estudiantes vinculados a cada grupo. Paralelamente, el decanato o la dirección del Centro solicitará candidaturas para la tutela académica de prácticas externas entre el profesorado afín a la enseñanza a la que se vincula la práctica. El decanato o la dirección del Centro y la dirección

| | | |
|---|--|---|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria | |  |
| Página 4 / 7 | ID. Documento uta5BjmUbBWM%SGVhwncXQSS | |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma | |
| PEDRO GONZALEZ QUINTERO | 09/10/2021 12:22:09 | |

| | | |
|---|---|--|
|  | PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS |  |
| | RESPONSABLE: VICEDECANO/A DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PLANIFICACIÓN DOCENTE | |


de los departamentos a los que pertenezcan las áreas de conocimiento asignadas a las prácticas externas por la Comisión de Asesoramiento Docente de la titulación, serán los responsables de realizar la selección de tutores académicos de entre las candidaturas presentadas que tendrán una duración de 3 cursos académicos. Los/as tutores/as de empresa, entidad o institución son designados por el organismo donde se van a desarrollar las prácticas y se coordina con el/la tutor/a de la Universidad para el desarrollo de las actividades establecidas en el programa de prácticas externas.



- Puesta en marcha de las prácticas. Las prácticas las llevan a cabo los/as estudiantes con el apoyo de los/as tutores/as (académicos/as y de empresa, entidad o institución), atendiendo al proyecto de la asignatura y al *procedimiento clave para el desarrollo de las enseñanzas y evaluación de los/as estudiantes*, teniendo en cuenta que la calificación final se apoyará en el informe del tutor/a de la empresa y de la ULPGC y en la memoria sobre las prácticas elaborada por el/la estudiante.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El/La Vicedecano/a con competencias en ordenación académica del Centro procede al control y seguimiento de este procedimiento, cada dos años, que se impartan las prácticas externas, obteniéndose como evidencia un documento donde se detallan puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Vicedecano/a con competencias en Calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la gestión de las prácticas externas se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determine en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro*.

| | | |
|---|--|---|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria | |  |
| Página 5 / 7 | ID. Documento uta5BjmUbBWM%SGVhwncXQSS | |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma | |
| PEDRO GONZALEZ QUINTERO | 09/10/2021 12:22:09 | |

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS |  |
| | RESPONSABLE: VICEDECANO/A DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PLANIFICACIÓN DOCENTE | |

7. ARCHIVO


Tabla 1. Archivos de evidencias



| Identificación del registro | Soporte del archivo | Responsable custodia | Tiempo de conservación |
|--|---------------------|--|------------------------|
| Organización de las prácticas en empresa | Papel o informático | Vicedecano/a de Ordenación Académica y Planificación Docente | 6 años |
| Listado de empresas que participan en el programa de prácticas | Papel o informático | Vicedecano/a de Ordenación Académica y Planificación Docente | 6 años |
| Relación de tutores del curso | Papel o informático | Vicedecano/a de Ordenación Académica y Planificación Docente | 6 años |

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

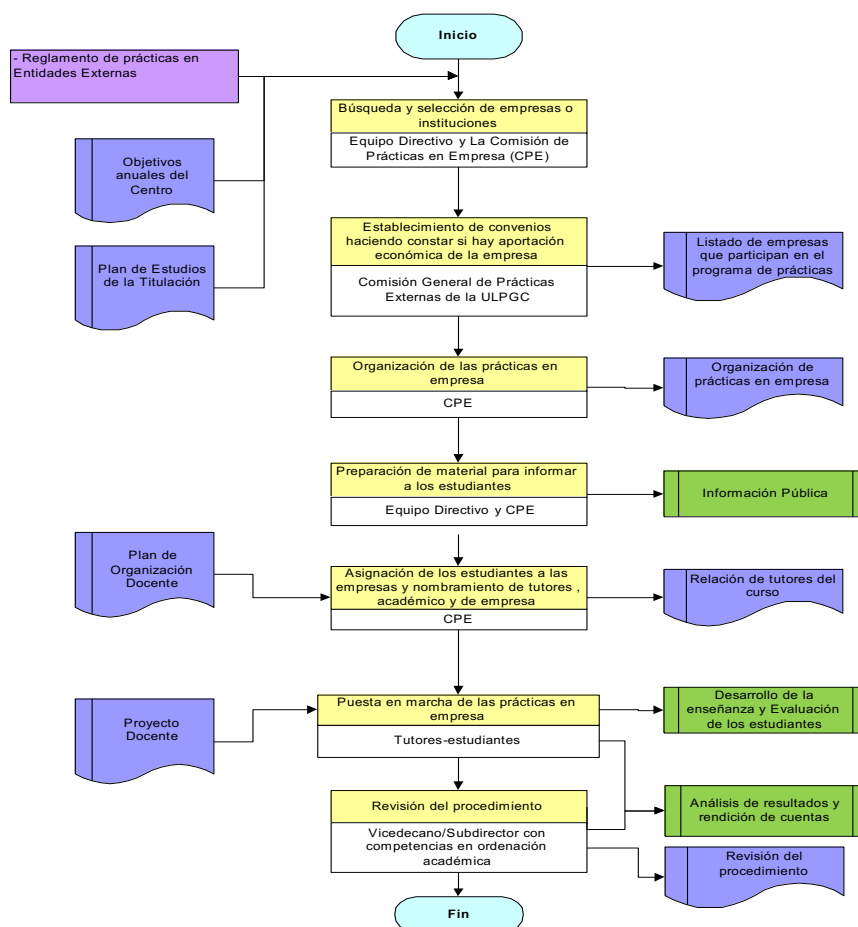
| Responsables | Grupos de interés representados | | | |
|--|---------------------------------|-----|-------------|------------------|
| | PDI | PAS | Estudiantes | Agentes externos |
| Comisión General de Prácticas Externas de la ULPGC | X | | | |
| Vicedecano/a con competencias en Ordenación Académica | X | | | |
| Comisión de Prácticas Externas del Centro | X | | | |
| Tutor/a del Programa de Prácticas | X | | | X |
| Estudiante | | | X | |


| | | |
|---|--|---|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria | |  |
| Página 6 / 7 | ID. Documento uta5BjmUbBWM%SGVhwncXQSS | |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por | Fecha de firma | |
| PEDRO GONZALEZ QUINTERO | 09/10/2021 12:22:09 | |

| | | |
|---|---|--|
|  | PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS |  |
| | RESPONSABLE: VICEDECANO/A DE ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PLANIFICACIÓN DOCENTE | |

9. FLUJOGRAMA

Procedimiento para la Gestión de las Prácticas Externas



| | | |
|---|--|---|
| Universidad de Las Palmas de Gran Canaria | |  |
| Página 7 / 7 | ID. Documento uta5BjmUbBWM%SGVhwncXQSS | |
| Este documento ha sido firmado electrónicamente por | | |
| PEDRO GONZALEZ QUINTERO | Fecha de firma 09/10/2021 12:22:09 | |