

PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

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

RESUMEN DE MODIFICACIONES

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.
08	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.
09	08-10-21	Actualización del procedimiento en relación a la normativa, del proyecto metodológico y de la aplicación de la ULPGC para las prácticas externas. Eliminación del anexo 10.1 y actualización de logos institucionales



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

10	28-10-2022	Eliminación de la fecha del pie de página y de la tabla de responsables. Sustitución de los logos en el encabezado Sustitución de Sistema de Garantía de Calidad por Sistema de Gestión de la Calidad conforme a los reglamentos de la ULPGC. Actualización del enlace a la normativa de la ULPGC
11	19-11-2024	Actualización de logo

	Cargo u órgano	Nombre y Apellidos
Elaborado por:	Vicedecana de Organización Académica y Planificación Docente	Juan José Díaz Benítez
Revisado por:	Comisión de Gestión de la Calidad	Luisa E. Toledo Bravo de Laguna
Aprobado por:	Junta de Facultad	Pedro González Quintero

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:

- https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa

Del Centro:

- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Proyectos formativos de prácticas externas en Geografía, Historia y MPHCN.



- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad del Centro relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Gestión de la 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



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 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*.



 	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		X	
Tutor/a del Programa de Prácticas	X			X
Estudiante			X	



9. FLUJOGRAMA

Procedimiento para la Gestión de las Prácticas Externas

