



## PRÁCTICAS EXTERNAS

---

**SAIC-GM\_P03/SP06**

## DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

<b>Nombre:</b> Prácticas Externas		
<b>Código:</b> SAIC-GM_P03/SP06	<b>Revisión:</b> 4	<b>Fecha:</b> 19/11/2024
<b>Descripción:</b> Subproceso establecido para definir los criterios para gestionar y revisar las prácticas académicas externas que realizan los estudiantes en las titulaciones oficiales de Grado y Máster Universitario que las contemplan en la Universidad Europea del Atlántico.		
Responde al Criterio 3 del Modelo AUDIT: "Orientación de las enseñanzas a los estudiantes", dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).		
<b>Propietario del proceso:</b> Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado <b>Unidad responsable de ejecución:</b> Centro Empresa–Universidad (CEMU)		

## RESUMEN DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	PÁGINAS AFECTADAS
A	25/11/2013	Borrador inicial	Todas
00	24/04/2014	Añadido Propietario/Responsables/Descripciones	Todas
01	13/06/2014	Realización de aclaraciones de las actividades	8
02	08/09/2016	Añadida descripción del procedimiento, actualizado propietario, diagrama de flujo, responsables, indicado-res y archivo	Todas
03	06/02/2019	Corrección de erratas y actualización de nombres de procesos para coherencia del SGIC para auditoría de diseño (AUDIT)	Todas
04	19/11/2024	Cambio de propietario. Actualización de términos de acuerdo a AUDIT julio 2024. Ampliación de las definiciones. Revisión y adaptación de la descripción del proceso y diagrama correspondiente. Actualización de registros.	Todas

## Índice

PRÁCTICAS EXTERNAS .....	1
Índice.....	3
1. Definición.....	4
1.1. Objeto .....	4
1.2. Cliente(s).....	4
1.3. Alcance .....	4
1.4. Definiciones.....	4
2. Descripción del proceso.....	5
3. Diagramas de flujo .....	7
4. Responsabilidades .....	8
5. Conexión con otros subprocessos.....	8
6. Seguimiento y medición: Indicadores.....	8
7. Archivo .....	9

## 1. Definición

### 1.1. Objeto

Establecer los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad Europea del Atlántico gestionar, revisar y mejorar las prácticas académicas externas en empresas e instituciones, con el fin de que los estudiantes puedan poner en práctica y reforzar las competencias adquiridas durante su proceso de aprendizaje, favoreciendo su formación académica y profesional.

Responde al Criterio 3 del Modelo AUDIT: “Orientación de las enseñanzas a los estudiantes”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).

### 1.2. Cliente(s)

Estudiantes de la Universidad Europea del Atlántico que realizan prácticas académicas externas, tanto curriculares como extracurriculares.

### 1.3. Alcance

El presente procedimiento es de aplicación a la gestión, desarrollo, seguimiento y revisión de las prácticas académicas externas, curriculares y extracurriculares, realizadas por los estudiantes de la Universidad Europea del Atlántico, con independencia de la titulación en la que se encuentren matriculados, conforme a la normativa vigente y a lo establecido en los planes de estudio y guías docentes.

### 1.4. Definiciones

- **CEMU (Centro Empresa Universidad):** Unidad responsable de la gestión, coordinación y tramitación de las prácticas externas de los estudiantes de la Universidad Europea del Atlántico, así como de la relación con las entidades colaboradoras.
- **Prácticas externas:** Conjunto de actividades formativas realizadas por los estudiantes en empresas o instituciones, destinadas a aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, y que pueden tener carácter curricular o extracurricular, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y en los planes de estudio.
- **Coordinador de Prácticas:** Persona designada en el ámbito de cada titulación para coordinar el desarrollo de las prácticas externas realizando y, en colaboración con el CEMU, realizar el seguimiento general del desarrollo de las prácticas.
- **Tutor académico de prácticas:** Profesor de la Universidad Europea del Atlántico encargado de la supervisión académica de las prácticas externas, responsable de la evaluación de la memoria o informe de prácticas y disponible para atender al estudiante cuando así se requiera.
- **Tutor de la entidad colaboradora:** Profesional designado por la empresa o institución en la que se desarrollan las prácticas externas, encargado de orientar y supervisar al estudiante durante su estancia y de emitir el correspondiente informe de seguimiento.

## 2. Descripción del proceso

Con carácter previo al inicio de la gestión de las prácticas externas, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado revisa y actualiza, cuando procede, el marco de realización de las prácticas externas, teniendo en cuenta la normativa interna y externa aplicable, la memoria verificada del título y posibles actualizaciones derivadas de cambios normativos o institucionales.

Una vez definida y validada la Guía Docente de la asignatura de prácticas conforme al procedimiento P03/SP10 – Gestión de Guías Docentes, el Centro Empresa Universidad (CEMU), en coordinación con los responsables académicos de las titulaciones y en función de la demanda del mercado laboral y de los objetivos formativos establecidos, identifica, valora y selecciona las empresas, instituciones u organismos idóneos para la realización de prácticas externas por parte de los estudiantes de la Universidad Europea del Atlántico.

El estudiante podrá proponer un destino para la realización de sus prácticas externas. En este caso, una vez que la entidad haya manifestado su conformidad, el estudiante comunicará al CEMU la información necesaria para la formalización de las prácticas, que será analizada por el CEMU en coordinación con el Coordinador de Prácticas para asegurar la alineación del centro y tareas propuestas a realizar el mismo con la memoria verificada de la titulación. El CEMU comprobará la existencia de convenio vigente con la entidad y, en caso necesario, iniciará los trámites para su formalización.

De acuerdo con lo establecido en los convenios firmados y en coordinación con el Coordinador de Prácticas, el CEMU define la planificación general de las prácticas externas y gestiona la documentación administrativa necesaria para su correcta difusión, selección y formalización, conforme a lo establecido en el procedimiento P07/SP01 – Gestión de la Información Universitaria.

El CEMU realiza la preselección de los estudiantes candidatos a las prácticas externas atendiendo a la adecuación de su perfil académico, los criterios recogidos en la Guía Docente, la normativa aplicable y los requisitos establecidos por la entidad colaboradora. La asignación de plazas se realizará conforme a los criterios establecidos, pudiendo la entidad colaboradora intervenir directamente en el proceso de selección cuando así se haya acordado.

Una vez asignada la plaza de prácticas, el CEMU, en coordinación con el Coordinador de Prácticas y la entidad colaboradora, elabora y tramita el anexo de prácticas correspondiente, en el que se recogen, entre otros aspectos, las tareas específicas a desarrollar por el estudiante, el periodo de realización de las prácticas y la designación del tutor académico (responsable de la supervisión académica y de la evaluación de la memoria o informe de prácticas) y del tutor de la entidad colaboradora (encargado del seguimiento del estudiante en el lugar de realización de la práctica). En el caso de prácticas autogestionadas por el estudiante, la propuesta de tareas presentada por este se podrá incorporar al anexo o se adjuntará como documentación complementaria.

El CEMU, junto con el Coordinador de Prácticas, realiza el seguimiento general del desarrollo de las prácticas y actúa como interlocutor principal ante posibles incidencias con la entidad externa.

En ningún caso el estudiante podrá iniciar las prácticas sin la existencia de convenio y anexo de prácticas debidamente suscritos.

Finalizado el periodo de prácticas externas, el CEMU remite a los estudiantes y a las entidades colaboradoras las encuestas de satisfacción correspondientes, así como los modelos de informe y de memoria de prácticas, y posteriormente recopila los informes emitidos por los tutores de la entidad y las memorias de prácticas, que son subidas por el estudiante al Campus Virtual para su evaluación. Esta



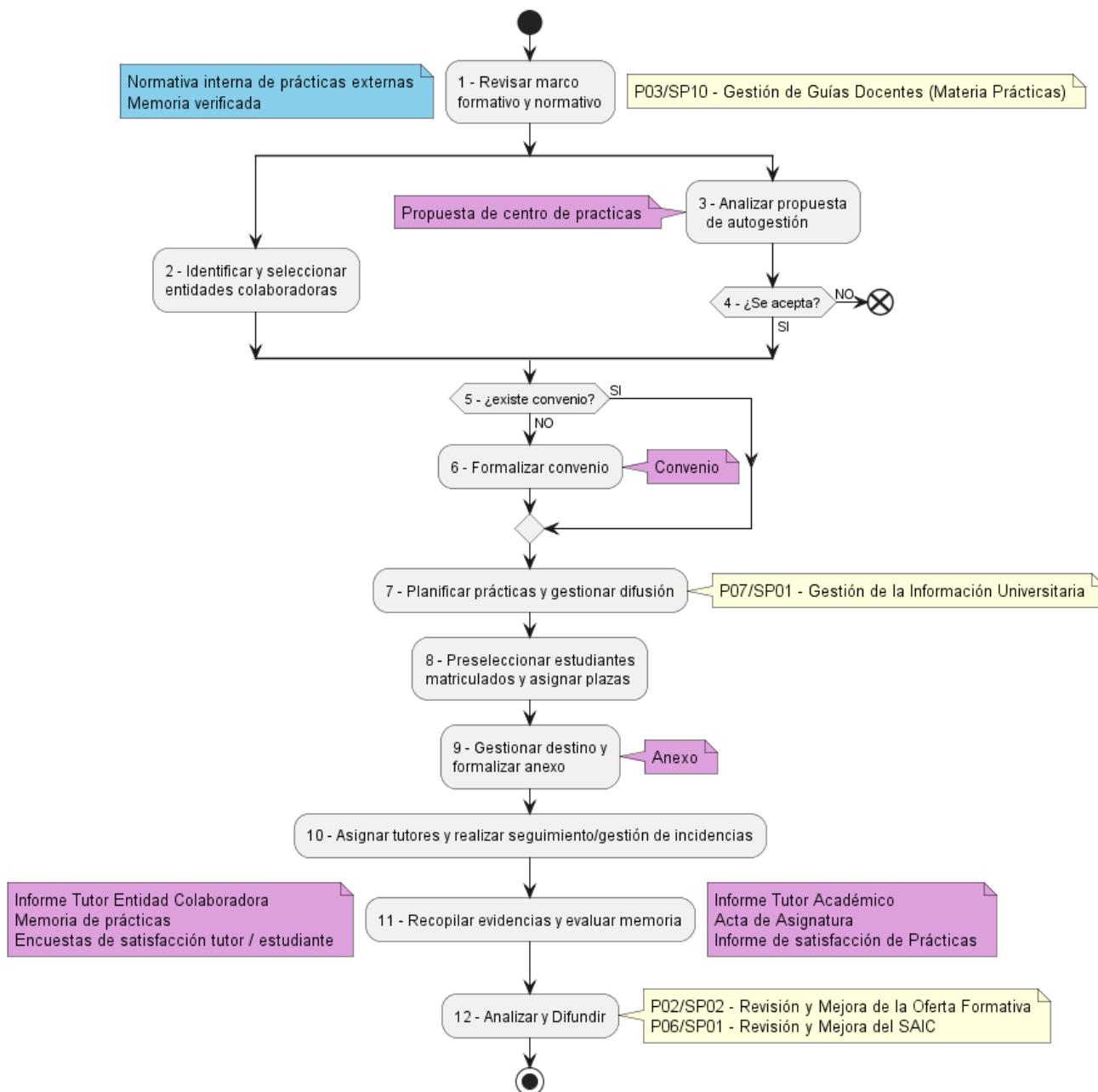
documentación se pone a disposición del Tutor académico, quien evalúa la memoria de prácticas y emite el informe académico correspondiente.

En el caso de prácticas curriculares, la evaluación se reflejará en el acta oficial de la asignatura, según lo establecido en el procedimiento P03/SP03 – Valoración del Progreso y Resultados del Aprendizaje, pudiendo ejercerse las mismas acciones de revisión y reclamación allí contempladas.

En el caso de prácticas extracurriculares, la valoración será de apto o no apto y, cuando proceda y a solicitud del estudiante, podrán incorporarse al Suplemento Europeo al Título, conforme a la normativa vigente.

La información agregada derivada del desarrollo de las prácticas externas será analizada y tenida en cuenta en los procesos de revisión y mejora de la oferta formativa y del SAIC, conforme a lo establecido en los procedimientos P02/SP02 – Revisión y Mejora de la Oferta Formativa y P06/SP01 – Revisión y Mejora del SAIC.

### 3. Diagramas de flujo



**Nota:** En el caso de prácticas extracurriculares, el proceso de formalización y seguimiento se realiza conforme a las mismas fases generales descritas en el diagrama anterior (selección/autogestión, gestión de convenio en caso de no existir previamente, preselección, formalización de anexo, asignación de tutores y seguimiento). No obstante, la evaluación final se recoge como apto/no apto, y las evidencias asociadas podrán ajustarse a lo establecido en la normativa interna, no siendo exigible la entrega de memoria cuando no proceda.

## 4. Responsabilidades

Paso	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado	Rectorado	CEMU	Coordinador de Prácticas	Tutor Académico	Entidad Colaboradora / Tutor de la Entidad Colaboradora	Estudiantes en Prácticas
1	E	-	P	P	-	-	-
2	-	-	D/E	I	-	P	-
3	-	-	D	P	-	P	E
4	-	-	D	-	-	-	I
5	-	-	D	-	-	P	-
6	I	D/E	P	-	-	P	-
7	-	-	E	P	-	-	-
8	-	-	D/E	I	-	D/P	I
9	-	-	E	P	I	P	P
10	-	-	E	P	P	P	P
11	-	-	E	I	E	P	P
12	I	I	E	I	-	-	-

Decide – Ejecuta – Participa – es Informado

## 5. Conexión con otros subprocessos

P02/SP02 - Revisión y Mejora de la Oferta Formativa

P03/SP03 - Valoración del Progreso y Resultados del Aprendizaje

P03/SP10 – Gestión de Guías Docentes

P06/SP01 - Revisión y Mejora del SAIC

P07/SP01 - Gestión de la Información Universitaria

## 6. Seguimiento y medición: Indicadores

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
I0306-001	Nº Prácticas curriculares
I0306-002	Nº Prácticas extracurriculares
I0306-003	Satisfacción ESTUDIANTES con proceso prácticas
I0306-004	Satisfacción TUTORES EMPRESA con proceso de prácticas



CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
I0306-005	Nº de convenios anuales activos

La frecuencia de medición de todos los indicadores definidos en este procedimiento es anual, conforme a la planificación general del SAIC.

## 7. Archivo

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
N/A	Modelo de convenio	Centro Empresa Universidad (CEMU)
N/A	Convenio con entidad de prácticas	Centro Empresa Universidad (CEMU)
N/A	Anexo al convenio	Centro Empresa Universidad (CEMU)
N/A	Informe tutor entidad	Centro Empresa Universidad (CEMU)
N/A	Informe tutor universidad	Centro Empresa Universidad (CEMU)
N/A	Memoria de prácticas del estudiante	Centro Empresa Universidad (CEMU)
N/A	Encuestas (respuestas brutas)	Gabinete de Calidad y Estudios
P03SP06_MOD	Modelo de encuesta de satisfacción de ESTUDIANTES y EMPLEADORES TUTORES con Prácticas	Gabinete de Calidad y Estudios
P03SP06_INF	Informe satisfacción con el proceso de prácticas externas	Gabinete de Calidad y Estudios

El soporte de archivo será digital o en papel, y el tiempo de conservación será de seis años.