

INDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DEFINICIONES
4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES
5. DESARROLLO
6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA
7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS
8. EVIDENCIAS
9. RENDICIÓN DE CUENTAS
10. RESUMEN DEL PROCESO
 - 10.1. Diagrama de flujo del proceso
 - 10.2. Ficha resumen

Anexo 1. IN01-PC07 Estudiantes que participan en el programa de prácticas no obligatorio

Anexo 2. F01-PC07 Formato para el registro de indicadores

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	26/12/07	Edición inicial
01	16/04/08	Modificaciones tras revisión, se incluye ficha resumen
02	18/11/11	Revisión completa SGC tras normativa seguimiento

		Fecha
Elaborado por	Unidad para la Calidad	11 de julio 2011
Revisado por:	Unidad para la Calidad	11 de noviembre 2011
Aprobado por:	Delegado del Rector para la Calidad	18 de noviembre 2011

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que los Centros de la Universidad de Murcia facilitan a sus estudiantes la realización de prácticas externas para completar su formación, así como la calidad de las mismas

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de grado y máster que se imparten en los Centros de la UMU y, específicamente, a todo tipo de prácticas externas, bien incluidas en los diferentes planes de estudio (curriculares) o complementarias a los mismos (extracurriculares).

3. DEFINICIONES

Prácticas curriculares: periodo formativo en una empresa/institución, contemplado en el plan de estudios de una titulación, de carácter obligatorio y con una asignación de créditos establecida.

Prácticas extracurriculares: periodo formativo en una empresa/institución, no contemplado en el plan de estudios de una titulación, representando una actuación complementaria al plan de estudios y de carácter voluntario para los alumnos.

Convenio de Cooperación Educativa: documento firmado por la Universidad y una empresa/institución externa para el desarrollo de programas de prácticas curriculares o extracurriculares. Es imprescindible para comenzar las mismas.

4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

Coordinador de Calidad (CC): Propietario del proceso. Obtener información sobre el desarrollo y los resultados del programa de prácticas externas a través de su propio centro (coordinador de prácticas) y del COIE.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Analizar los resultados del programa de prácticas y proponer mejoras al Equipo de Dirección y al COIE.

Equipo de Dirección (ED): Designar, si procede, un coordinador de prácticas y proponer los tutores para los alumnos en prácticas para el curso. Colaborar en la

difusión del programa y en la búsqueda de empresas interesadas en participar en el programa de prácticas.

Servicio de Orientación y Empleo (COIE): Colaborar con el Equipo de Dirección del Centro y los Coordinadores de Titulación, en su caso, en la búsqueda de empresas; gestionar los Convenios de Cooperación Educativa; realizar estudios e informes de las prácticas; proporcionar al Coordinador de Calidad del Centro los indicadores requeridos para el Sistema de Garantía Interna de Calidad de cada titulación.

Tutor Académico, de Empresa y Estudiante en prácticas: Las indicadas en la normativa correspondiente.

Coordinador de prácticas: Desarrollar las actividades de promoción de los programas de prácticas externas. Gestionar la actividad docente del programa de prácticas del Centro.

5. DESARROLLO

En lo que se refiere a las prácticas extracurriculares, el presente procedimiento es de desarrollo generalizado a todos los Centros de la UMU, pues las actuaciones en materia de dichas prácticas se encuentran centralizadas básicamente en el Servicio de Orientación y Empleo (COIE).

Los Centros que contemplen su interés en promocionar esta actividad deben designar un responsable o coordinador de los programas de prácticas extracurriculares, que podrá pertenecer o no al Equipo de Dirección, que será el encargado de proponer los posibles tutores internos y comunicarlo al COIE que realizará la asignación al alumno.

Además, el responsable de prácticas extracurriculares del Centro ha de promover actividades para fomentar la participación de los estudiantes en este tipo de programas. De la planificación, desarrollo y resultados mantendrá informado al Coordinador de Calidad.

En todo momento, la coordinación con el COIE es fundamental para aprovechar la colaboración y evitar posibles interferencias. En la página Web del

COIE se informa a estudiantes y empresas o instituciones sobre el programa de prácticas extracurriculares y su normativa.

En cuanto a las prácticas curriculares, tanto si se trata de una materia obligatoria como optativa, se deberá ajustar a la planificación docente del Centro y dispondrá de su propia Guía Académica, en la que figurarán, entre otros, los criterios de evaluación. Caso de tratarse de una materia optativa, el Centro decidirá sobre el interés en promocionarla de forma específica y analizar la participación de los estudiantes.

6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El Coordinador de Calidad, deberá recoger información de los responsables de las prácticas externas en el Centro y el COIE. La Comisión de Garantía de Calidad procederá al análisis de la misma y realizará las propuestas de mejora que considere adecuadas, relativas a cualquiera de las etapas y participantes en el proceso.

Para el análisis también se podrá tener en cuenta, entre otros, los resultados de los indicadores siguientes:

- ✓ Entidades que participan en el programa de prácticas y nº de alumnos que ha admitido por curso (Recogido en F02-PC07)
- ✓ IN01-PC07 Estudiantes que participan en el programa de prácticas no obligatorio. (Recogido en F01-PC07)

7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PC07 Formato para recoger indicadores.

F02-PC07 Formato para la recogida datos.

8. EVIDENCIAS

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Punto de archivo de la evidencia	Tiempo de conservación
Informe anual del COIE acerca de resultados de las prácticas externas	Papel y/o informático	COIE/ Punto de calidad	6 años
Acta CGC de la sesión en la que se analizan las actuaciones realizadas en el Centro y resultados de las prácticas externas	Papel y/o informático	Punto de calidad	6 años
Registro de los indicadores (F01-PC07) y (F02-PC07)	Papel y/o informático	Punto de calidad	6 años

9. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados del programa de prácticas externas, el Equipo de Dirección informará anualmente a la Junta de Centro.

Asimismo, atendiendo al proceso PC09 *Información pública*, se procederá a informar a los grupos de interés internos y externos de forma global.

10. RESUMEN DEL PROCESO.

10.1. Diagrama de flujo del proceso:

No se considera necesario su inclusión

10.2. Ficha resumen

RESPONSABLE	TIPO	OBJETIVO
Coordinador de Calidad	C	Garantizar y mejorar la calidad de las prácticas externas de sus estudiantes.
PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Calidad (CC): Obtener información sobre el desarrollo y los resultados del programa de prácticas externas a través del coordinador de prácticas y del COIE. • Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Analizar los resultados del programa de prácticas y proponer mejoras al Equipo de Dirección y al COIE. • Equipo de Dirección: Nombrar un coordinador de prácticas y proponer los tutores para los alumnos en prácticas para el curso. Colaborar en la difusión del programa y en la búsqueda de empresas interesadas en participar en el programa de prácticas. • Servicio de Orientación y Empleo (COIE): Colaborar con el Equipo de Dirección del Centro en la búsqueda de empresas; gestionar los Convenios de Cooperación Educativa; realizar estudios e informes de las prácticas; proporcionar al Coordinador de Calidad del Centro los indicadores requeridos para el Sistema de Garantía de Calidad de cada titulación. • Tutor Académico, de Empresa y Estudiante en prácticas: Las indicadas en la normativa correspondiente. • Coordinador de prácticas: Desarrollar las actividades de promoción de los programas de prácticas externas. Gestionar la actividad docente del programa de prácticas del Centro. 		
GGII IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Profesores y personal de apoyo, estudiantes y PAS:</u> A través de sus representantes en Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. Además participan a nivel personal aportando información, sugerencias... ✓ <u>Unidad para la Calidad:</u> Recoge datos y elabora informes., ✓ <u>Equipo de Dirección:</u> Además de su participación en CGC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados, etc. ✓ <u>Entidades y Organismos externos:</u> Establecimiento de convenios con la UMU para el desarrollo de prácticas externas. 		
INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO.	RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Entidades que participan en el programa de prácticas y nº de alumnos que ha admitido por curso (si procede) (Recogido en F02-PC07) • IN01-PC07 Estudiantes que participan en el programa de prácticas. (Recogido en F01-PC07) 	El CC recoge información procedente de los responsables de las prácticas externas en el Centro y el COIE. La CGC procede a su análisis teniendo en cuenta los indicadores definidos en el procedimiento	
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA. TOMA DE DECISIONES		
Además del seguimiento y la mejora que lleva a cabo el COIE, la CGC propone mejoras, si procede, para aplicarlas en la siguiente anualidad. Todo ello atendiendo al PM01.		
RENDICIÓN DE CUENTAS		
De los resultados del programa de prácticas externas, el Equipo de Dirección informa anualmente a la Junta de Centro. Asimismo, atendiendo al proceso PC09 Información pública, se informa a los grupos de interés internos y externos de forma global.		