



## INDICE

1. OBJETO.
2. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES
3. DESARROLLO
4. MEDIDAS, ANALISIS Y MEJORA CONTINUA.
5. EVIDENCIAS.

RESUMEN DE REVISIONES		
Numero	Fecha	Modificaciones
00	septiembre 2018	Revisión inicial
01	marzo 2019	Revisión completa del SAIC (antes SGIC) tras cambio en el Equipo de Gobierno de la Universidad, para adaptarlo al nuevo modelo AUDIT

		Fecha
Elaborado por:	Coordinadora de Calidad	marzo 2019
Revisado por:	Comisión de Aseguramiento de Calidad	marzo 2019
Visto bueno por:		
Informado y aprobado en:	Junta de Escuela	marzo 2019

**Anexo 1. Ficha IN01-PC07 Estudiantes que realizan prácticas extracurriculares**

**Anexo 2. Ficha IN02-PC07 Estudiantes que cursan prácticas externas optativas**

## 1. OBJETO

El objeto del presente documento es establecer el modo en el que ENAE facilita a sus estudiantes la realización de prácticas externas para completar su formación, así como la calidad de las mismas,

## 2. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

**Coordinador/a de Calidad (CC):** Propietario/a del proceso. Presentar a la CAC información sobre el desarrollo y los resultados del programa de prácticas externas obtenida de ENAE (coordinador/a responsable de las prácticas) y del COIE.

**Comisión de Aseguramiento de Calidad (CAC):** 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/a coordinador/a de prácticas y proponer los/las tutores/as para los estudiantes 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/as Coordinadores/as de Titulación, en su caso, en la búsqueda de empresas; gestionar los Convenios de Cooperación Educativa; realizar estudios e informes de las prácticas; proporcionar los indicadores e información requeridos para el Sistema de Aseguramiento Interno del Centro.

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

**Coordinador/a de prácticas:** Desarrollar, en su caso, las actividades de promoción de los programas de prácticas externas. Gestionar la relación del centro con las empresas. Apoyar al alumnado en cuestiones relacionadas con prácticas externas

## 3. DESARROLLO

Cabe hacer una clara distinción entre las prácticas externas extracurriculares y las curriculares. En el caso de las extracurriculares, éstas son de carácter voluntario y la intervención del centro en su gestión se limita a proporcionar los/as tutores/as académicos/as que obligatoriamente deben tener los estudiantes que realizan prácticas extracurriculares.

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

El Centro Adscrito ENAE, además dispone de su propio Servicio de Empleo que realizará estas tareas.

Aunque las prácticas extracurriculares sean de carácter voluntario por parte del estudiante, el Centro puede tener un interés especial en fomentarlas, y por lo tanto puede promover actividades en este sentido. De la planificación, desarrollo y resultados mantendrá informado al Coordinador/a de Calidad.

El Equipo de Dirección designará al coordinador/a de prácticas y será el encargado/a de proponer los posibles tutores/as internos y comunicarlo al Servicio de Empleo de ENAE que realizará la asignación al estudiante.

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 docente, 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.

En el caso de las prácticas curriculares, al tratarse de asignaturas, además de la información relativa a la participación, la CAC dispondrá de los resultados académicos que se analizarán de acuerdo al proceso correspondiente (PC05 *Resultados Académicos*).

Los mecanismos de coordinación docente deben ir encaminados a conseguir tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante, como una adecuada planificación temporal. Se debe realizar una coordinación tanto vertical como horizontal y una coordinación entre metodologías. En el caso de que el título cuente con prácticas externas o clínicas, habrá una coordinación entre la universidad y los tutores de prácticas (PC01 *Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje*).

#### 4. MEDIDAS, ANALISIS Y MEJORA CONTINUA

El/la Coordinador/a de Calidad aportará a la CAC la información sobre el desarrollo anual de las prácticas externas (proveniente del coordinador/a de prácticas del Centro o del COIE). La Comisión de Aseguramiento de Calidad procederá al análisis de la información y realizará las propuestas de mejora que considere adecuadas, relativas a cualquiera de las etapas y participantes en el proceso. Estas propuestas de mejora podrán afectar solamente a ENAE, en cuyo caso se incorporarán al Plan Anual de Actuaciones del Equipo de Dirección o podrán tratarse de sugerencias que se enviarán al COIE para su consideración.

Los aspectos que deberá analizar la Comisión son:

- El desarrollo de los convenios de prácticas externas participantes.
- La adecuación de las prácticas externas a las competencias a adquirir por los estudiantes de cada título.
- La planificación de las prácticas externas y los sistemas de evaluación de las mismas.
- La coordinación entre el/la tutor/a académico de prácticas y el/la tutor/a en la empresa/institución conveniada.
- El funcionamiento de los mecanismos de organización, gestión, evaluación y seguimiento de las prácticas externas.

#### 5. EVIDENCIAS

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Punto de archivo de la evidencia	Tiempo de conservación
Informe anual del COIE acerca de resultados de las prácticas externas.	Informático	Aplicación UNICA	6 años
Acta de la CAC de la sesión en la que se analizan las actuaciones realizadas en ENAE y resultados de las prácticas externas.	Informático	Aplicación UNICA	6 años