

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

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

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	26/12/2007	Edición Inicial
01	16/04/2008	Modificaciones tras revisión, se añade ficha resumen
02	15/11/2011	Revisión completa SGIC tras normativa seguimiento
03	02/10/2015	Revisión completa SGIC tras normativa de seguimiento y acreditación

		Fecha
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Enero 2015
Revisado por:	Jefa de Área de Calidad e Innovación	Mayo 2015
Aprobado por:	Vicerrector de Estudiantes, Calidad e Igualdad	Octubre 2015
Informado en:	Consejo de Gobierno	Octubre 2015

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 u optativo 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/a de Calidad (CC): Propietario/a del proceso. Presentar a la CGC información sobre el desarrollo y los resultados del programa de prácticas externas obtenida de su propio centro (coordinador/a responsable de las 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/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 Garantía Interna 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.

5. 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 la gestión de las mismas se limita a proporcionar los tutores académicos que obligatoriamente deben tener los alumnos 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 UMU, pues las actuaciones en materia de dichas prácticas se encuentran centralizadas básicamente en el Servicio de Orientación y Empleo (COIE).

El Equipo de Dirección designará al coordinador de prácticas y será el encargado de proponer los posibles tutores internos y comunicarlo al COIE que realizará la asignación al alumno.

Aunque las prácticas extracurriculares sean de carácter voluntario por parte del alumno, 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 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 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 CGC 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 teoría y prácticas. 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*).

6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El/la Coordinador/a de Calidad aportará a la CGC la información sobre el desarrollo anual de las prácticas externas (proveniente del coordinador/a de prácticas del Centro o del COIE). La Comisión de Garantía 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 al Centro, en cuyo caso se incorporarán al Plan Anual de Actuaciones del Equipo de Dirección de la misma 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.

7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

No se establecen formatos específicos para la recogida de indicadores. Se hará de acuerdo a lo establecido en la aplicación UNICA.

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	Informático	Aplicación informática UNICA	6 años
Acta CGC de la sesión en la que se analizan las actuaciones realizadas en el Centro y resultados de las prácticas externas	Informático	Aplicación informática UNICA	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/a de Calidad	C	Establecer el modo en el que los Centros de la UMU facilitan a sus estudiantes la realización de prácticas externas para completar su formación, así como la calidad de las mismas.
PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES		
<p>Coordinador/a de Calidad (CC): Propietario/a del proceso. Presentar a la CGC información sobre el desarrollo y los resultados del programa de prácticas externas obtenida de su propio centro (coordinador/a de prácticas) y del COIE.</p> <p>Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Analizar los resultados del programa de prácticas y proponer mejoras al Equipo de Dirección y al COIE.</p> <p>Equipo de Dirección (ED): Designar, si procede, un/a coordinador/a de prácticas y proponer los 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.</p> <p>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 Garantía Interna de Calidad del Centro.</p> <p>Tutor/a Académico/a, de Empresa y Estudiante en prácticas: Las indicadas en la normativa correspondiente.</p> <p>Coordinador/a de prácticas: Desarrollar, en su caso, las actividades de promoción de los programas de prácticas externas. Gestionar relación del centro con las empresas. Apoyar al estudiante en cuestiones relacionadas con prácticas externas.</p>		
GGII IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Profesorado 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 y sugerencias. ✓ <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"> • IN01-PC07 Estudiantes que realizan prácticas extracurriculares • IN02-PC07 Estudiantes que cursan prácticas optativas 	El/la CC traslada a la CGC la 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.		