

ÍNDICE

1.	FINALIDAD	2
2.	ALCANCE DEL PROCESO	2
3.	REFERENCIAS/NORMATIVAS	2
4.	DEFINICIONES	2
5.	DESARROLLO DEL PROCESO	3
6.	INDICADORES	4
7.	EVIDENCIAS	4
8.	RESPONSABLE DEL PROCESO	5
9.	RESPONSABILIDADES	5
10.	FLUJOGRAMA	6

RESUMEN DE REVISIÓN

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	25/07/2014	Edición inicial del documento
01	06/07/2020	Revisión y adaptación de la primera versión al idioma español incluyendo cambios identificados en la actualización
02	17/12/2023	Revisión con motivo del cambio de estructura organizacional

Elaboración: Responsable de Calidad Fecha: 25/07/2014	Revisión: Director del Centro Fecha: 17/12/2023	Aprobación: Director General Fecha: 22/01/2024
--	--	---

1. FINALIDAD

La finalidad del presente proceso es establecer la forma como el centro, revisa, actualiza y mejora la gestión de las prácticas externas integradas en el plan de estudios.

2. ALCANCE DEL PROCESO

El presente documento se aplica a la gestión de las prácticas externas integradas en todos los estudios adaptados al EEES que se imparten en Euncet.

3. REFERENCIAS/NORMATIVAS

Marco externo

- Anexo II del documento *Presentación de los Sistemas de Aseguramiento Interno de la Calidad de la UPC*.

Marco interno

- Marco normativo Euncet:
 - Plan de estudios.
 - Perfil egresado.
 - Normativa de prácticas.

4. DEFINICIONES

- **Convenio de cooperación educativa:** estancia de prácticas profesionales en una empresa, durante un período de tiempo establecido entre el estudiante y la empresa y con el visto bueno de la universidad, en la que el estudiante adquiere competencia profesional, tutelado por profesionales con experiencia.
- **Prácticas externas:** actividades realizadas por los estudiantes en empresas, instituciones y entidades, es decir, en centros fuera de las dependencias universitarias, y que tienen como objetivo complementar la formación universitaria del estudiante.

Modalidades de prácticas externas:

- **Prácticas curriculares:** se configuran como actividades académicas integradas en los planes de estudio. Tendrán la misma consideración que cualquier asignatura y serán de carácter optativo. Esto supone que deben matricularse, tienen un tutor, se evalúan y se califican.
- **Prácticas extracurriculares:** el estudiante puede realizar, con carácter voluntario, prácticas extracurriculares a lo largo de sus estudios. A diferencia de las curriculares, no forman parte del plan

de estudios ni el expediente académico. Se incorporan, eso sí, en el Suplemento Europeo del Título.

5. DESARROLLO DEL PROCESO

La **dirección de servicios a los estudiantes y alumni (DSEA)** define los objetivos asociados a las prácticas en empresa, según la normativa específica de la UPC, para la promoción de la participación de los estudiantes en actividades profesionales a través de los convenios de cooperación educativa (CCE).

La directora de servicios a los estudiantes y alumni (DSEA) tutela los CCE y organiza las prácticas en empresas de Euncet. **La coordinadora de carreras profesionales (CCP)** es quien tramita la documentación asociada con el proceso y hace el seguimiento.

Euncet, mediante su sitio web, proporciona toda la información necesaria para el estudiante que desea incorporarse a un CCE, y para las empresas que quieran participar en este marco de colaboración.

El responsable de Calidad (RC) es quien actualiza y difunde la información.

Euncet cuenta con la Bolsa de Trabajo, que es un servicio que tiene como uno de sus objetivos dar respuesta a las necesidades de los estudiantes en la realización de prácticas en empresas.

El desarrollo de las prácticas se inicia con la llegada de una oferta que los estudiantes localizan a través de la Bolsa de Trabajo de Euncet. La empresa recibe los currículos de los estudiantes interesados y realiza la selección definitiva. Una vez seleccionado el estudiante, se define el proyecto formativo y se firma el convenio de colaboración entre la empresa, el estudiante y el director del centro. La empresa designa un **tutor responsable** y el centro designa un **profesor tutor** que llevan a cabo el seguimiento de las prácticas y guían al estudiante durante la realización del programa, asegurando de esta forma la consecución de los objetivos de aprendizaje definidos previamente. El estudiante tiene derecho a percibir, en los casos que así se estipule, la aportación económica de la entidad colaboradora, en concepto de bolsa de ayuda al estudio. Las prácticas académicas externas son, con carácter general, remuneradas, de acuerdo con la normativa establecida por el centro. Durante el proceso de prácticas, el estudiante recibe un seguimiento por parte del **tutor de la entidad colaboradora** y del **tutor académico**.

Una vez finalizada la actividad de las prácticas curriculares, el **tutor académico** evaluará el proceso del estudiante siguiendo los criterios indicados en la guía docente de la asignatura

de Prácticas, **el tutor de la entidad colaboradora** emitirá un informe de evaluación de acuerdo con los procedimientos definidos, **y el estudiante** hará llegar al tutor académico una memoria final a la finalización de las prácticas.

Cualquier incidencia en el período de prácticas la resuelve la **Directora de servicios a los estudiantes y alumni (DSEA).**

El responsable de Calidad de Euncet recoge anualmente los datos de las prácticas en empresas y la **Comisión de Calidad** las evalúa y hace un informe que el responsable de Calidad hace público a través del sitio web del centro y que forma parte de la memoria anual.

6. INDICADORES

- Normativa de prácticas
- Modelo Convenio de cooperación educativa
- Derechos y deberes
- Proyecto formativo
- Modelo informe tutor empresa
- Modelo informe tutor de prácticas del centro universitario

7. EVIDENCIAS

<i>Identificación del registro</i>	<i>Descripción</i>
Documento de objetivos de las prácticas	Definición y actualización de objetivos.
Documento de organización de las prácticas para estudiantes y empresas	Organización de las prácticas externas
Ofertas de prácticas a empresas	Recepción y gestión de las prácticas a empresas.
Convenios de cooperación con empresas	Convenios de cooperación con empresas
Proyecto formativo, derechos y deberes de los tutores y de los estudiantes en prácticas, informe final del tutor de la entidad colaboradora, memoria final del estudiante	Datos que son evaluados y difundidos a través de la memoria anual.
Incidencias	Gestión de incidencias

Acta de evaluación académica	Evaluación académica de las prácticas en entidades colaboradoras.
Informe de resultados	Recopilación y análisis de datos expuestos en el informe final de resultados.

8. RESPONSABLE DEL PROCESO

- **Directora de servicios a los estudiantes y alumni (DSEA)**, es la responsable del proceso.

9. RESPONSABILIDADES

- **Director del centro universitario (DC)**: firma el convenio de cooperación educativa.
- **Coordinadora de carreras profesionales (CCP)**: es la responsable de la publicación de la información relativa a las prácticas en entidades colaboradoras. Gestiona las ofertas de las prácticas con empresas y estudiantes, y gestiona la documentación asociada al proceso y hace el seguimiento. Gestiona las ofertas de prácticas con las empresas y los estudiantes.
- **Comisión de Calidad (CC)**: analiza y revisa el proceso y hace propuestas de mejora. Elabora anualmente un informe de resultados de todo el proceso.
- **Responsable de Calidad (RC)**: recoge los datos y difunde los resultados.

10. FLUJOGRAMA



