

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas externas realizadas por los alumnos de la **Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud Clínica Mompía**.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo de las prácticas externas de todas la titulaciones de cada centro de la Universidad.

## 3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión de las prácticas externas son, entre otras:

- 📄 Normativa de Prácticas en Empresa de la UCAV
- 📄 Real Decreto 592/2014, de 11 de julio por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios
- 📄 Criterios y Directrices para la implantación de títulos
- 📄 Plan de Estudios y objetivos del programa formativo
- 📄 Planificación estratégica de la universidad

## 4. DEFINICIONES

- **Prácticas externas:** *“Las prácticas formativas externas son las actividades realizadas por los estudiantes en empresas, instituciones y entidades, esto es, en centros fuera o dentro de las dependencias universitarias, que tienen como objetivo complementar la formación universitaria del estudiante.”* Las prácticas formativas externas que pueden realizar los estudiantes universitarios son de dos tipos:

- *Prácticas integradas en los planes de estudio (Curriculares)*, con una correspondencia en créditos académicos.
- *Prácticas voluntarias*, sin correspondencia ni reconocimiento en el currículo académico del estudiante (*Extracurriculares*).

*“Se trata de un espacio de interconexión entre Universidad y Sistema Productivo a través del cual se contribuye a desarrollar en los futuros profesionales conocimientos, habilidades y actitudes propias de un desempeño profesional, por medio de su implicación en las actividades profesionales en contextos y condiciones reales, para la consecución de un mayor grado profesional (Lobato 1996).”*

- **Tutor externo/Clínico:** Responsable de la institución/empresa/centro en la que el estudiante realiza un programa formativo, se encarga de la formación y supervisión

del estudiante así como de la valoración del aprovechamiento del programa y las competencias desarrolladas en el mismo.

- **Tutor interno/académico:** Profesor de la universidad del área de conocimiento en que el estudiante realiza el programa formativo, se encarga de supervisar el contenido del programa formativo y hacer el seguimiento y evaluación del estudiante.
- **Coordinador de prácticas por titulación:** Dependiendo del volumen de alumnos en prácticas esta figura puede ser la misma que la del tutor interno. En aquellas titulaciones donde hay un elevado número de alumnos que realizan prácticas, se ha nombrado a un coordinador que realiza precisamente la labor de coordinar a los distintos tutores internos. En las titulaciones donde son pocos los alumnos que realizan prácticas, la figura del coordinador y del tutor podrá ser la misma.

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

### 5.1. Prácticas curriculares

Las prácticas en empresas permiten al estudiante acceder al conocimiento de las técnicas y metodología de la empresa como complemento práctico de su formación teórica y contribuye a la consecución de parte de las competencias del grado.

- *Definición de los objetivos de las prácticas en empresa y del número de créditos, tipología y requisitos mínimos de dichas prácticas.*

Esta definición la llevará a cabo el Coordinador UCAV de la Titulación teniendo en cuenta el plan de estudios, los perfiles de ingreso y egreso, el entorno profesional y las nuevas demandas relacionadas con el Espacio Europeo de Educación Superior.

- *Organización y Planificación de las Prácticas.*

En la organización de las prácticas se tienen que tener en cuenta dos aspectos básicos, la búsqueda de empresas y el establecimiento de convenios con dichos centros. Dicha organización la llevará a cabo el SEPIE. Existe un modelo de Convenio Específico a disposición de todos los centros y unidades. La existencia del convenio será imprescindible para comenzar el desarrollo de las prácticas.

- *Preparación del material y difusión*

El SEPIE y el Coordinador de prácticas de cada una de las titulaciones prepararán el material para informar y difundir el funcionamiento y organización de dichas prácticas (fichas de prácticas, Relación de centros de prácticas, y/o aquellos documentos que crea convenientes dependiendo de las características de cada título). Dicho material se dará a conocer a los alumnos mediante la plataforma o mediante email.

- *Asignación de los estudiantes y orientación a dicho colectivo cómo se van a desarrollar.*

El Coordinador de prácticas de la titulación junto con el SEPIE asignará a los estudiantes a cada una de las empresas teniendo establecido un procedimiento sistematizado y objetivo.

 <p>ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD CLÍNICA MOMPIÁ</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS</p> <p><b>PC09</b> Proceso de Gestión y Revisión de las <b>Prácticas Externas</b></p>	<p>Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud <b>CLÍNICA MOMPIÁ</b></p>
---	---	--

- *Puesta en marcha de las prácticas.*

Al estudiante, antes de comenzar las prácticas, se le deben asignar dos tutores:

- uno académico, perteneciente a la titulación, al que el alumno deberá presentar una memoria de prácticas.
- un tutor de la empresa, con competencias profesionales en el área en que vaya a desarrollar las prácticas o, en su defecto, con conocimientos necesarios para llevar a cabo una tutela efectiva.

Durante el desarrollo de las prácticas, los tutores se responsabilizan del cumplimiento de los objetivos definidos en los Convenios de Prácticas.

Las incidencias que surjan durante el desarrollo de las prácticas serán comunicadas al tutor académico o al SEPIE dependiendo de la naturaleza de la misma, y éstos analizarán la incidencia y actuará en función de la gravedad de la misma.

El estudiante finaliza las prácticas cuando se agote la duración estipulada en el Convenio o en los anexos de modificación si los hubiese, salvo que surjan incidencias durante el desarrollo que obliguen al estudiante a abandonarlas, de lo que se dará cuenta a todos los implicados en el proceso.

Cuando se den por concluidas las prácticas, los tutores deberán remitir al tutor de prácticas o al SEPIE (según lo establecido en cada una de las titulaciones) un informe de evaluación de acuerdo con las normativas existentes sobre las actividades realizadas. Asimismo, el alumno elaborará una memoria en el que resume las características de la entidad en la que ha realizado las prácticas y describe las tareas y funciones que ha desarrollado en ella, la cual deberá entrega al tutor de prácticas de la Escuela.

- *Revisión y mejora de las prácticas en empresa.*

Dentro de este apartado se recogerán evidencias (cuestionarios de opinión, indicadores, documentos...) para llevar a cabo un documento que recoja las mejoras de dicho proceso.

## **5.2. Prácticas voluntarias o extracurriculares**

El presente procedimiento es de desarrollo generalizado a todas las titulaciones de la UCAV, pues las actuaciones en materia de prácticas externas voluntarias se organizan a través del Servicio de Prácticas e Información para el Empleo (SEPIE).

Además hay que tener presente que estas prácticas se pueden realizar en un periodo concreto, por ejemplo, en verano, o en cualquier momento si una organización lo demanda y hay alumnos disponibles.

- *Definición de los objetivos de las prácticas en empresa y requisitos mínimos de dichas prácticas.*

Esta definición la llevará a cabo el SEPIE en colaboración con el Consejo de Titulación teniendo en cuenta los perfiles de ingreso y egreso, el entorno profesional y las nuevas demandas relacionadas con el Espacio Europeo de Educación Superior.

- *Organización y Planificación de las Prácticas.*

En la organización de las prácticas se tienen que tener en cuenta dos aspectos básicos, la búsqueda de empresas y el establecimiento de convenios con dichos centros. Dicha organización la llevará a cabo el servicio responsable de las prácticas en la universidad y en el Centro Adscrito (SEPIE). Existe un modelo de convenio a disposición de todos los centros y unidades. La existencia del convenio firmado será imprescindible para comenzar el desarrollo de las prácticas.

- *Preparación del material y difusión*

El SEPIE preparará el material para informar y difundir el funcionamiento y organización de dichas prácticas. Dicho material estará disponible en la página web de la Escuela, la web del servicio de la UCAV (portal de empleo de la Universidad) y en los tableros de anuncios de la Universidad.

- *Asignación de los estudiantes y orientación a dicho colectivo cómo se van a desarrollar.*

El SEPIE asignará a los estudiantes a cada una de las empresas teniendo establecido un procedimiento sistematizado y objetivo que se basará en los procedimientos de selección de las empresas de acogida.

- *Acciones de orientación a los alumnos y puesta en marcha de las prácticas.*

Antes del desarrollo de las prácticas externas el SEPIE llevará a cabo acciones de orientación a los estudiantes informando de los diferentes aspectos relacionados con dichas prácticas.

Al estudiante, antes de comenzar las prácticas, se le deben asignar dos tutores:

- uno académico, perteneciente a la universidad.
- un tutor de la empresa, con competencias profesionales en el área en que vaya a desarrollar las prácticas o, en su defecto, con conocimientos necesarios para llevar a cabo una tutela efectiva.

Durante el desarrollo de las prácticas, los tutores se responsabilizan del cumplimiento de los objetivos definidos en los Convenios de Prácticas.

Las incidencias que surjan durante el desarrollo de las prácticas serán comunicadas al tutor académico o al SEPIE dependiendo de la naturaleza de las mismas, y éstos analizarán la incidencia y actuará en función de la gravedad de la misma.

El estudiante finaliza las prácticas cuando se agote la duración estipulada en el Convenio, a no ser que surjan incidencias durante el desarrollo que obliguen al estudiante a abandonarlas, de lo que se dará cuenta a todos los implicados en el proceso.

Cuando se den por concluidas las prácticas, los tutores deberán remitir al coordinador un informe o memoria de acuerdo con las normativas existentes sobre las actividades realizadas.

- *Revisión y mejora de las prácticas en empresa.*

Dentro de este apartado se recogerán evidencias (cuestionarios de opinión, indicadores, documentos...) para llevar a cabo un documento que recoja las mejoras de dicho proceso.

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Gestión de la Calidad se incluirá la revisión del desarrollo de las Prácticas Externas, evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias. La Comisión de Prácticas Externas y el SEPIE revisa el funcionamiento de las prácticas a fin de poner en funcionamiento acciones correctivas en el caso de detectarse desviaciones.

El Coordinador de prácticas de cada titulación en colaboración con el SEPIE, deberá recoger información de los resultados del programa, que enviará a la Unidad Técnica de Calidad, el cual lo hará llegar a la CGC para que proceda 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. Asimismo, la CGC comprobará la consecución de los Objetivos de las prácticas en empresa.

Para el análisis se tendrá en cuenta, entre otros, los resultados de los indicadores siguientes:

- Número de alumnos que realizan prácticas externas en cada titulación (IN01-PC09).
- Nivel de satisfacción de los alumnos con las prácticas externas (IN02-PC09).
- Nivel de satisfacción de los tutores externos con las prácticas (IN03-PC09).
- Nivel de satisfacción de los tutores académicos con las prácticas (IN04-PC09).
- Nº de convenios firmados con empresas para el desarrollo de las prácticas (IN05-PC09).
- Número de incidencias y su gravedad, ocurridas en el transcurso de las prácticas. (IN06-PC09).

## 7. RENDICIÓN DE CUENTAS Y DIFUSIÓN

De los resultados del programa de prácticas externas, la CGC informará anualmente al Equipo de Dirección (**PM01. Medición, análisis y mejora**)

Asimismo, atendiendo al proceso **PC12 (Información pública)**, los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés internos y externos por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

Las acciones e informaciones relacionadas con el Programa de prácticas extracurriculares serán publicadas como mínimo en la Web de la Escuela.

 <p>ESCUELA TÉCNICO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA SALUD clínica mompia</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS</p> <p><b>PC09</b> Proceso de Gestión y Revisión de las Prácticas Externas</p>	<p>Escuela Técnico Profesional en Ciencias de la Salud CLINICA MOMPIA</p>
---	--	---

Asimismo las acciones e informaciones relacionadas con el Programa de prácticas curriculares serán publicadas en la Web de cada titulación.