PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PRACTICUM

Q311
version
1.0

Establece las formas de actuación de los agentes involucrados en la gestión y evaluación de la prácticas externas integradas en los Planes de Estudios de los títulos impartidos en la Universidad de Zaragoza, y define los contenidos y requisitos mínimos de dichas prácticas.

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y evaluación de las prácticas externas integradas en los Planes de Estudios de los Centros de la Universidad de Zaragoza.

2. Alcance

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la evaluación del desarrollo de las prácticas externas integradas en los Planes de Estudios.

3. Referencias/Normativa

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

-Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre por el que se establece el marco legal que regula los Programas de Cooperación Educativa.

-Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

-Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el R.D 1393/2007 de 29 de octubre.

-Reglamento de “Organización y gestión de la calidad de los estudios de grado y máster” establecido por acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza de 15 de mayo de 2009 (BOUZ 08-09).

-Normativa sobre prácticas externas de los estudiantes de la Universidad de Zaragoza.

4. Definiciones

Prácticas externas: Las prácticas externas son una actividad de naturaleza formativa realizada por los

estudiantes de la Universidad de Zaragoza cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales y faciliten su empleabilidad.

Las prácticas formativas externas que pueden realizar los estudiantes universitarios son básicamente de dos tipos:

a) Prácticas integradas en los planes de estudio (curriculares) o **Practicum**, con una asignación de créditos académicos en su Plan de Estudios y un reconocimiento y evaluación en el expediente académico.

b) **Prácticas voluntarias** (extracurriculares), que son aquellas que los estudiantes realizan con carácter voluntario, durante su periodo de formación y que, aún teniendo los mismos fines, no están incluidas en los planes de estudios sin perjuicio de su mención posterior en el Suplemento Europeo al Título.

Los Practicum a los que se refiere este procedimiento, deben considerarse a todos los efectos actividades académicas que forman parte de la programación curricular de la titulación y por ello los requisitos exigibles para su desarrollo serán similares a los de cualquier otra materia o asignatura. A estos requisitos deberán añadirse las garantías particulares que corresponden a una actividad que se desarrolla fuera de los centros universitarios y del control directo de la Universidad. Desde el punto de vista académico, debe concederse especial importancia a su integración y coordinación con el resto de las materias que componen la titulación.

5. Desarrollo de los procesos

La normativa sobre prácticas externas de los estudiantes de la Universidad de Zaragoza establece los requisitos mínimos generales que deben cumplir dichas prácticas para que puedan considerarse formativas y da autonomía a los Centros, Departamentos o Institutos Universitarios como responsables últimos en la promoción, diseño, seguimiento y evaluación de las mismas.

La normativa complementaria de los Centros, Departamentos o Institutos no podrá contradecir la establecida en esta Normativa.

Responsabilidad del programa y tutela de las prácticas externas

Cada Centro contará con un Responsable del Programa de Prácticas Externas que será el encargado de la organización y coordinación de las prácticas externas del Centro que ofrece el programa de estudios, pudiendo ser el Decano o Director; el Coordinador, el Vicedecano o Subdirector responsable de las prácticas, el miembro del equipo decanal o de dirección en quien se delegue dicha responsabilidad, o uno de los profesores designados en el plan docente como responsable de las asignaturas que correspondan.

Durante el periodo de prácticas, el estudiante contará con la orientación de un tutor académico y un tutor por parte de la empresa. El primero será un profesor de la Universidad de Zaragoza que imparta docencia en la titulación cursada por el estudiante o en su mismo Centro docente y se encargará de su seguimiento y apoyo, mientras que el segundo será designado por la empresa, entidad o institución colaboradora y organizará las actividades formativas del alumno de acuerdo con los Centros, Departamentos o Institutos.

Definición de los contenidos y requisitos mínimos de las prácticas

El desarrollo de un programa de formación precisa del diseño de un proyecto formativo que se plasmará fundamentalmente en la guía docente de la asignatura Practicum. Dicha guía será publicada en la

página web oficial de la titulación, con independencia de otros medios impresos o de otro tipo. Cada guía docente de un Practicum contemplará, como mínimo los siguientes aspectos

a. Número de créditos del Practicum y requisitos previos, si los hubiera.

b. Definición de los objetivos del Practicum en términos de competencias que el estudiante debe adquirir y resultados de aprendizaje concretos.

c. Definición de las actividades y tareas que corresponden al estudiante durante su periodo de Practicum.

d. Procedimiento y criterios de evaluación del estudiante en el practicum. El responsable de la evaluación será siempre el profesor-responsable del Practicum, aunque se debe contemplar aquí de forma explícita qué participación tiene el tutor de la entidad de acogida en esta evaluación.

e. Profesores responsables de la Universidad de Zaragoza para el Practicum y organización general del mismo de cara al estudiante: otro profesorado participante con su responsabilidad específica, guías de las tareas concretas, procesos de asesoría, etc.

f. Entidades de acogida: criterios de selección de las entidades de acogida de los Practicum y listado de entidades con las que existe acuerdo y que se asignarán a los estudiantes.

g. Procedimiento de asignación de las entidades de acogida para cada estudiante siguiendo un criterio sistematizado y fiable y un procedimiento claro para el estudiante.

h. Procedimiento de información al estudiante de la entidad de acogida donde debe realizar su Practicum, los datos y características fundamentales, así como de las fechas, lugares y personas de contacto para su incorporación, así como de su tutor en la entidad.

Para la cobertura de las posibles contingencias que pudieran surgir en el desarrollo de las prácticas externas, antes del inicio de las mismas, la Universidad de Zaragoza deberá tener suscritos contratos de seguros de accidentes que incluirán a todos los estudiantes que las realicen.

Búsqueda de opciones para la realización de prácticas en empresas o instituciones y establecimiento de convenios de colaboración con dichas empresas o instituciones

La realización de prácticas externas requiere la suscripción previa de un Convenio de Cooperación Educativa (CCE en adelante) entre la Universidad de Zaragoza y la empresa, entidad o institución, que regulará la cooperación entre ambas partes para la formación práctica de los estudiantes. Si bien UNIVERSA tiene entre sus funciones promover la búsqueda de prácticas, la realización de un CCE puede iniciarse a instancias de:

-Empresas, entidades, instituciones, organizaciones, etc.

-Vicerrectorados

-Decanatos/Dirección de Facultades o Escuelas, Directores/Coordinadores de Másteres

-Departamentos, Institutos y Servicios universitarios

-Profesores, estudiantes, etc.

Se establecerá un único modelo de CCE que regulará las prácticas de los estudiantes, entre la UZ y cualquier empresa, entidad o institución que lo solicite.

En aquellos supuestos en los que por causas ajenas a la Universidad de Zaragoza no pueda formalizarse un CCE, el Centro justificará dicha circunstancia, pudiendo llevarse a cabo prácticas

siempre que se disponga de un documento de aceptación de la empresa o entidad admitiendo el desarrollo de las mismas y con el visto bueno del Vicerrector de Estudiantes y Empleo.

El contenido de los CCE deberá reflejar las condiciones establecidas en el marco legal que los regulan. Las condiciones particulares de cada convenio se establecerán en los correspondientes anexos, en donde se especificarán, al menos, los siguientes aspectos:

a. Nombre o razón social de la empresa, entidad, institución, o Unidad de la Universidad donde se realice la práctica.

b. CIF y dirección postal de la empresa o institución.

c. Centro y localidad donde se realizará la práctica.

d. Nombre del tutor de la empresa, entidad, institución o unidad de la Universidad.

e. Datos del estudiante y titulación que cursa.

f. Duración de las prácticas, número de horas diarias de dedicación y número de horas totales.

g. Tareas o líneas de trabajo a desarrollar por los estudiantes.

El convenio deberá llevar anexo también los proyectos formativos vinculados al mismo.

El convenio será suscrito, en nombre de la Universidad de Zaragoza por el Rector, Vicerrector con competencias en la materia o persona en quien delegue y, por parte de la empresa, entidad o institución, por la persona que ostente la representación legal de la misma o, en su caso, en quien se delegue.

La formalización del convenio será previa a la incorporación de los estudiantes a la empresa, entidad o institución.

Planificación de las prácticas y preparación de material para informar sobre las prácticas y sus condiciones a los estudiantes

Las ofertas de prácticas externas serán formuladas por los Centros, Departamentos o Institutos en coordinación con UNIVERSA, en los plazos previstos por los mismos. En toda oferta de prácticas externas, deberán quedar reflejados, siempre que sea posible, los siguientes datos:

a) Nombre o razón social y CIF de la empresa, entidad o institución que oferta las prácticas externas.

b) Centro, localidad y dirección donde se realizarán las prácticas externas.

c) Fecha de comienzo y fin de las prácticas externas así como su duración en horas.

d) Número de horas diarias de dedicación o jornada.

e) Actividades y competencias a desarrollar, así como frecuencia temporal de las mismas.

f) Titulación o titulaciones a las que van dirigidas las prácticas externas.

g) Nombre del tutor académico.

h) Nombre del tutor de empresa, entidad o institución.

i) Requisitos exigidos por la empresa, entidad o institución a los estudiantes, debiendo ser autorizados por el Responsable del Programa de Prácticas.

j) Cuantía de la bolsa de ayuda al estudio, en su caso.

Difusión de la información relativa a las prácticas externas

Las ofertas de prácticas externas serán objeto de publicidad por medios telemáticos. UNIVERSA en coordinación con el Centro dará a conocer todas las ofertas de prácticas a los estudiantes por medios telemáticos una vez finalizado el plazo de recepción de ofertas de prácticas externas.

Los Centros, Departamentos o Institutos determinarán un plazo de inscripción para solicitar la realización de prácticas externas a contar desde la publicación de la oferta de prácticas. Finalizado dicho plazo, UNIVERSA en coordinación con los Centros, Departamentos o Institutos ordenarán provisionalmente a los estudiantes teniendo en cuenta su expediente académico y el cumplimiento de los requisitos que, previamente, haya fijado la empresa o entidad con el visto bueno del Responsable del Programa de Prácticas.

Se dará la oportuna publicidad de dicha ordenación por medios telemáticos abriéndose un periodo de alegaciones previo a la ordenación definitiva.

Para hacer efectiva la asignación de las prácticas, los Centros, Departamentos o Institutos establecerán un plazo para que los estudiantes prioricen sus solicitudes de prácticas. El estudiante que rechace la práctica externa o no se incorpore a una práctica asignada que haya solicitado, pasará a ocupar la última posición de la ordenación realizada.

El estudiante que no esté de acuerdo con la asignación de prácticas realizada podrá interponer recurso ante el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo.

Ejecución de las acciones de acogida para orientar al alumno en el desarrollo de las prácticas

Según recoge la normativa sobre prácticas externas de los y las estudiantes de la Universidad de Zaragoza, es un derecho de los estudiantes en prácticas externas ser tutelados durante el periodo de ejecución de su práctica formativa, por un profesor de la universidad y por un profesional de la empresa, entidad o institución colaboradora.

Es deber del tutor de la empresa, entidad o institución acoger al estudiante y organizar la actividad a desarrollar durante su estancia en la empresa, entidad o institución. Por otro lado figura entre los deberes del tutor de la Universidad velar por el normal cumplimiento del desarrollo del programa de prácticas.

Revisión de las instalaciones, equipamientos y /o recursos destinados a las prácticas

Es deber de la empresa o entidad colaboradora proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de la práctica, así como facilitar al tutor académico el acceso a la empresa o institución para el cumplimiento de los fines propios de su función. Por otro lado el tutor de la Universidad ha de controlar las condiciones de desarrollo y realizar el seguimiento de las prácticas.

Asimismo es un derecho del estudiante recibir información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales por parte de la empresa, entidad o institución, y un deber por parte de la empresa, entidad o institución cumplir con las normas vigentes sobre prevención de riesgos laborales.

Desarrollo y seguimiento de las prácticas

Como se ha mencionado anteriormente en la normativa sobre prácticas externas se recogen una serie de deberes tanto de la entidad colaboradora y de su tutor, como del tutor de la Universidad de Zaragoza que garantizan el adecuado seguimiento de las prácticas externas.

Gestión administrativa de las prácticas

Recae fundamentalmente sobre UNIVERSA siendo ella la que tramita la firma del correspondiente convenio entre la UZ y la empresa, entidad o institución cofirmante y toda la documentación necesaria para la formalización de las prácticas.

Reconocimiento de las prácticas como créditos curriculares

El reconocimiento académico de las prácticas curriculares se realizará según lo establecido en cada plan de estudios.

Cuando el estudiante no estuviese conforme con la calificación final obtenida podrá impugnarla con arreglo a los procedimientos que la universidad determine para las reclamaciones contra las calificaciones en general.

Medición y análisis de la satisfacción con las prácticas

Existen distintos documentos donde puede reflejarse el grado de satisfacción:

-Por un lado en la memoria final de las prácticas que elabora el estudiante existe un apartado donde el estudiante identifica las aportaciones que en materia de aprendizaje han supuesto las prácticas, y otro con sugerencias de mejora.

-Por otro lado el tutor académico elabora un informe de valoración final en el que tiene en cuenta el seguimiento llevado a cabo, el informe del tutor de la empresa, entidad o institución y la memoria final entregada.

-Por último existe un cuestionario de satisfacción que se cumplimenta por parte de los estudiantes y que junto con el informe de los tutores proporcionan información sobre el desarrollo global de las prácticas, y permite detectar situaciones irregulares y posibles carencias.

Rendición de cuentas a las partes implicadas

-El estudiante, sin perjuicio del resto de deberes que la normativa marca en el desarrollo de las prácticas, deberá entregar a su tutor académico la memoria final del trabajo desarrollado y el cuestionario de valoración de las prácticas en los plazos máximos fijados. Si transcurrido dicho plazo no hubiera entregado dicha documentación, se emitirá informe final desfavorable de dicha práctica y calificación de no presentado en los créditos de prácticas.

-El tutor de la empresa, entidad o institución, sin perjuicio del resto de deberes que contrae con la Universidad, debe emitir un informe final de la práctica donde se valore la labor realizada por el estudiante en la empresa, entidad o institución. Dicho informe será remitido a Universa y ésta a su vez lo remitirá al tutor académico. Además de recoger el número de horas prácticas en el informe se valorarán aspectos como:

a) Capacidad técnica

b) Capacidad de aprendizaje

c) Administración de trabajos

d) Habilidades de comunicación oral y escrita

e) Sentido de la responsabilidad

f) Facilidad de adaptación

g) Creatividad

h) Implicación personal

i) Motivación

j) Receptividad de las críticas

k) Puntualidad

l) Relaciones con su entorno laboral

m) Capacidad de trabajo en equipo

n) Aquellos otros aspectos que se consideren oportunos

-El tutor académico, sin perjuicio del resto de obligaciones contraídas, evaluará las prácticas desarrolladas cumplimentando el correspondiente informe de valoración final que deberá tener en cuenta el seguimiento llevado a cabo, el informe del tutor de la empresa, entidad o institución y la memoria final entregada.

Adicionalmente y con el objetivo de evaluar las prácticas, los Centros, Departamentos o Institutos podrán contemplar la posibilidad de que el estudiante realice una exposición de la memoria final ante una Comisión de Valoración de Prácticas integrada por, al menos, tres profesores de la Universidad de Zaragoza: El tutor académico, el Responsable del Programa de Prácticas y un profesor adscrito a los departamentos con carga docente en la titulación designado siguiendo la normativa del Centro, Departamento o Instituto. En todo caso, dicha comisión tendrá en consideración los informes emitidos por los tutores para proceder a la calificación de las prácticas.

Revisión, modificación y mejora de las prácticas

Los cuestionarios de satisfacción de los estudiantes de un título concreto junto con los informes de los tutores académicos serán puestos a disposición del Coordinador del título y del Responsable del Programa de Prácticas Externas. El Coordinador hará una valoración de los aspectos positivos y negativos que refleja la citada documentación y en calidad de presidente de la Comisión de Evaluación pondrá en conocimiento de los miembros de la citada comisión dichos aspectos para ser incluidos en el Informe anual de Evaluación de la calidad y los resultados de aprendizaje. En el supuesto de que el informe recoja aspectos a mejorar el Coordinador del título los incluirá en el Plan Anual de Innovación y Calidad para ser aprobadas dichas mejoras por la Comisión de Garantía del título.

6. Seguimiento y Medición

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Gestión de la Calidad, la Comisión de Evaluación del Grado o Máster incluirá la revisión del desarrollo de los Practicum, evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias. Para ello utilizará todas las evidencias previstas en el “Procedimiento de gestión y evaluación de los Practicum” y recabará cuanta información adicional estime necesaria. El Coordinador de la titulación incluirá en el Plan Anual de Innovación y Calidad cuantas acciones y modificaciones estime oportunas como resultado del Informe elaborado por la Comisión de Evaluación.

7. Registros y Archivo

Los documentos que figuran en el apartado anexos constituyen los registros de este procedimiento y podrán ser adaptados en su mayoría por los centros para que resulten adecuados a sus circunstancias. Deberán en cualquier caso contener los mínimos que indica su denominación.

Dichos documentos serán archivados y custodiados por el Coordinador de la titulación durante el curso académico. Al finalizar el curso académico, el Coordinador remitirá a la Secretaría del Centro una carpeta con una relación de todos los documentos generados y un anexo con los mismos, para su archivo y conservación durante un tiempo mínimo de seis años.

8. Responsabilidades

UNIVERSA, el servicio de orientación y empleo de la Universidad de Zaragoza (UZ) como servicio responsable de la promoción y gestión de las prácticas externas.

Profesor-responsable del Practicum Será el encargado de organizar y gestionar el Practicum en todos sus aspectos académicos y organizativos, así como de realizar el apoyo y evaluación de los estudiantes en su proceso de aprendizaje.

Tutor de la empresa, entidad o institución: responsable de organizar las actividades formativas del alumno de acuerdo con los Centros, Departamentos o Institutos.

Comisión de Evaluación de la calidad de la titulación: Será la responsable de analizar los diferentes indicadores y evidencias y realizar un diagnóstico de los aspectos positivos y negativos del diseño y desarrollo del Practicum, junto con el resto de los módulos y materias en su Informe Anual de Evaluación de la Calidad y los Resultados de Aprendizaje. Podrá solicitar la información adicional que considere oportuna al profesor responsable del Practicum.

Coordinador de la titulación: Es el encargado de coordinar y supervisar todos los aspectos relativos a la docencia de un título, incluido sus Practicum. Es el responsable de elaborar las propuestas de mejora oportunas para el Practicum en el Plan Anual de Innovación y Calidad y a la vista del Informe Anual de Evaluación, así como de la aplicación efectiva de lo allí dispuesto. Junto con el Profesor-responsable del Practicum es el responsable directo de la ejecución de lo dispuesto en el apartado 5 de este procedimiento relativo a los procesos.

Comisión de Garantía: es responsable de la aprobación del Plan Anual de Innovación y Calidad y de la exigencia del cumplimiento de lo dispuesto en este Plan.

9. Anexos

9.1. Formato de registros

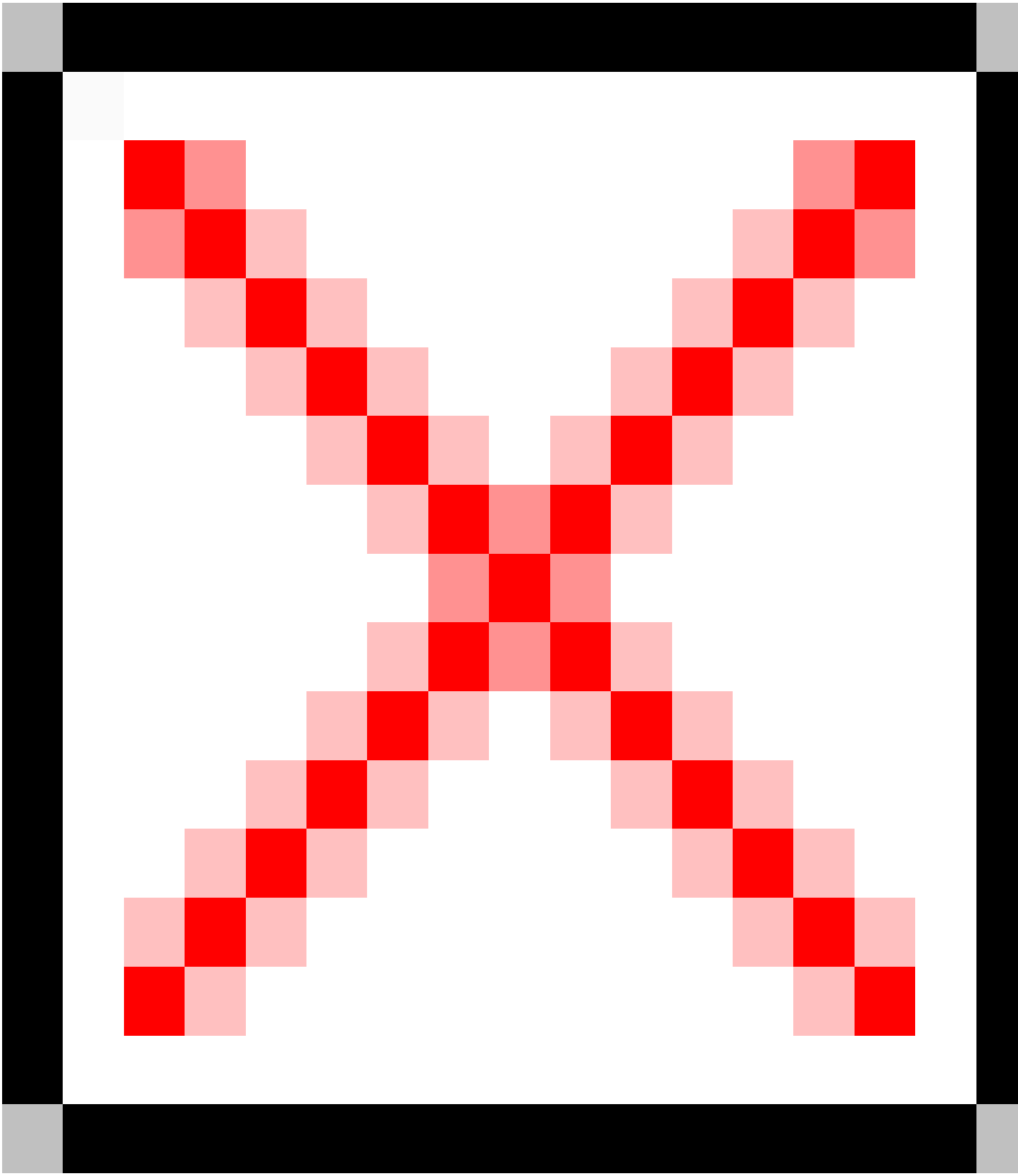
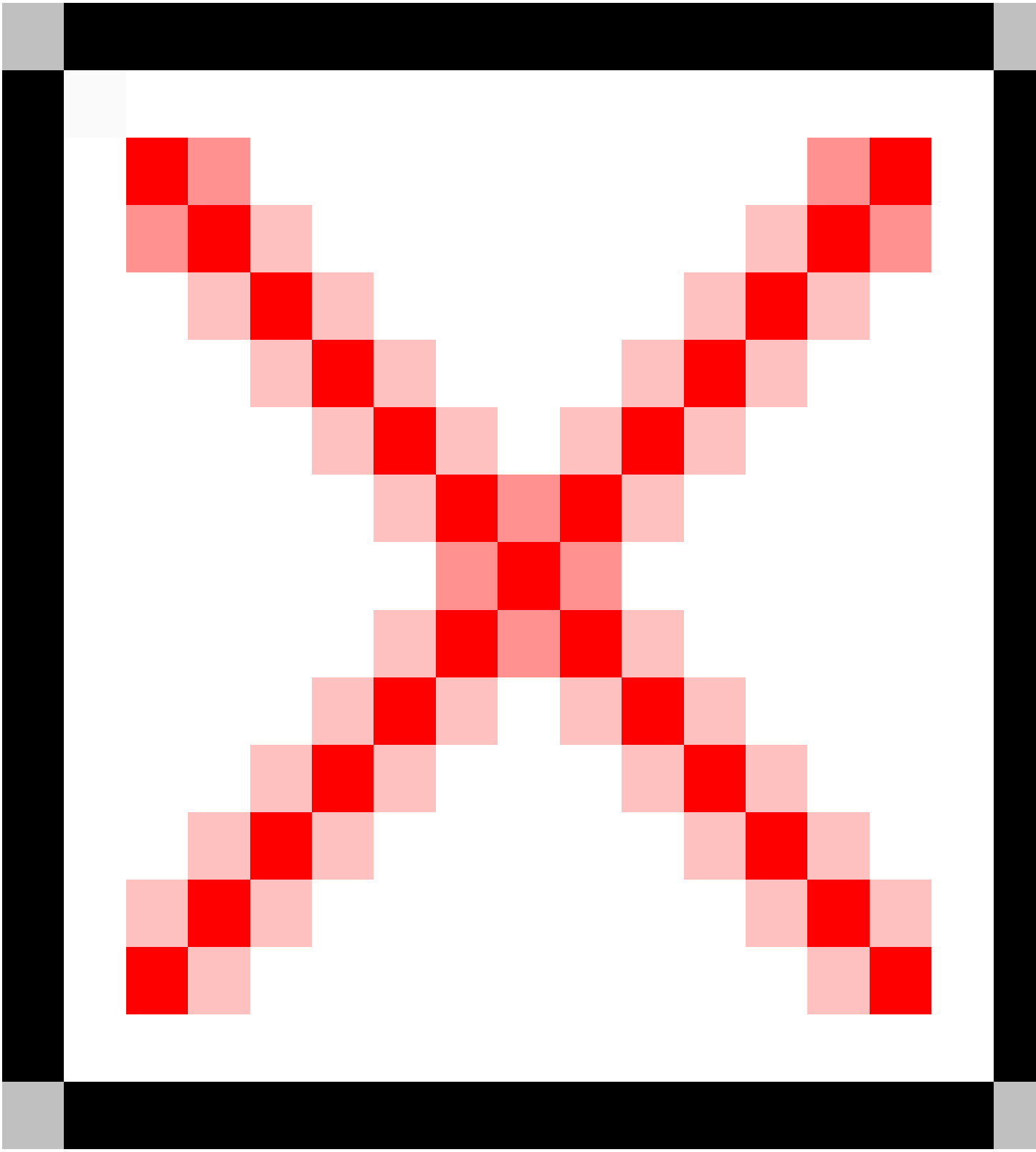
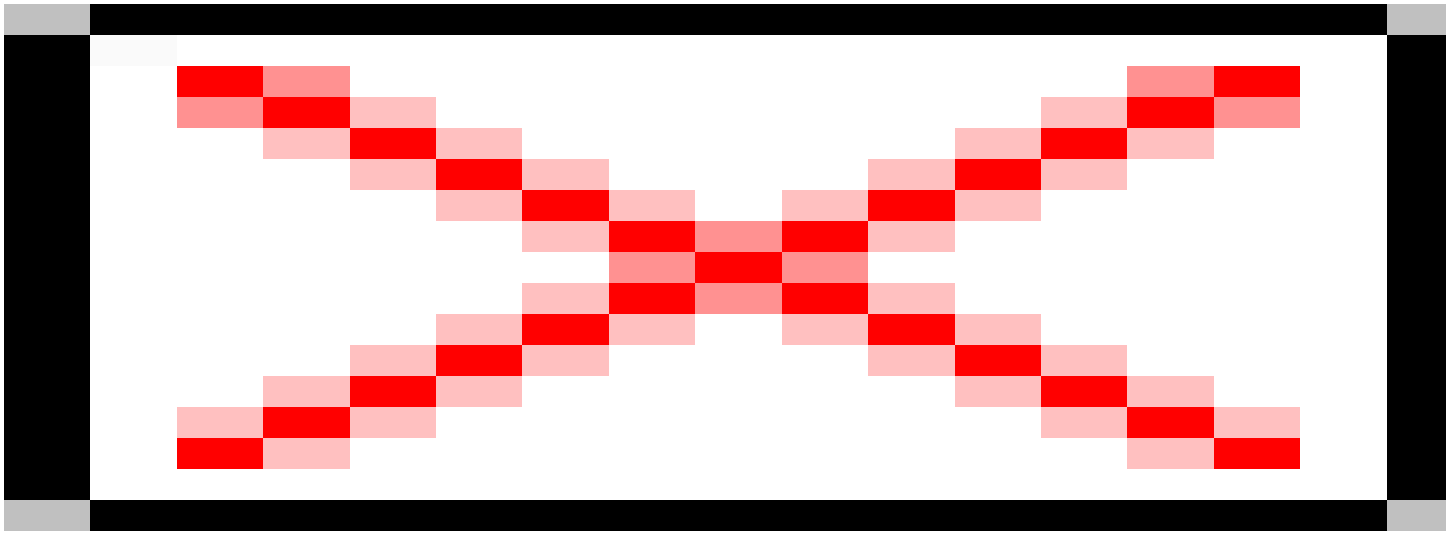
Q311-ANX1, Guía docente del Practicum.

Q311-ANX2, Modelo de Convenio de Colaboración Educativa y los anexos donde se reflejan las condiciones particulares de cada convenio.

Q311-ANX3, Documento informativo de las prácticas y sus condiciones.

Q311-ANX4, Documento que recoja los mecanismos para la gestión de las prácticas.

Q311-ANX5, Informe de valoración final del tutor académico.

Q311-ANX6, Cuestionario de satisfacción del estudiante.

9.2. Diagrama de flujo