



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 1 de 11
	PGC 5.2 PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS	EDICIÓN 04

PGC 5.2 PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS


MODIFICACIONES RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR		
EDICIÓN	FECHA	MOTIVO MODIFICACIÓN
01	02/09/2015	Nuevo procedimiento que sustituye al anterior de Gestión de prácticas y al de orientación al estudiante
02	09/09/2021	Nuevo título del proceso, actualización de los procesos y unidades responsables, y cambio de denominación de SGIC a SAIC
03	28/04/2022	Actualización de Real Decreto 1393/2007 al 822/2021. Se modifica fecha de continuidad de las prácticas
04	20/09/2023	Renumeración del procedimiento (hasta ahora PGC03) y adaptación del código del resto de procedimientos mencionados afectados. Revisión completa del procedimiento teniendo en cuenta los requisitos del Modelo AUDIT Internacional, así como la actualización de los procedimientos.

Aprobado por:  Directora de Calidad y Compliance Académico Fecha: 20/09/2023	Aprobado por:  Vicerrectora de Profesorado e Investigación Fecha: 20/09/2023	Aprobado por:  Rectora Fecha: 20/09/2023
---	---	---

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 2 de 11
	PGC 5.2 PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS	EDICIÓN 04

ÍNDICE.

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE	3
3. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA/ REGLAMENTACIÓN APLICABLE	3
4. DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCESO.....	4
5.1 Formalización del Convenio de Cooperación Educativa	4
5.2 Publicación de Contenidos de las ofertas de prácticas	4
5.3 Duración de las prácticas	4
5.4 Difusión y adjudicación de las prácticas externas	5
5.5 Garantía de calidad de las prácticas externas	5
5.6 Asignación de las prácticas	6
5.7 Evaluación de las prácticas	7
5.8 Reconocimiento académico y acreditación de las prácticas.....	7
5.9 Prácticas Internacionales.....	7
6. REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCESO.....	8
7. RESPONSABILIDADES	8
8. COMUNICACIÓN.....	10
9. INDICADORES	11
10. REGISTROS.....	11
11. ANEXOS.....	11

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 3 de 11
	PGC 5.2 PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS	EDICIÓN 04

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es garantizar la calidad y coordinación en la realización de las prácticas externas del estudiantado, de sus respectivos títulos, de acuerdo con los compromisos que se adquieren en la memoria de verificación de los títulos.

2. ALCANCE


El presente proceso es de aplicación a todas las acciones formativas que debe realizar el estudiantado para garantizar que desarrolla todas las habilidades y competencias designadas para las asignaturas de prácticas de titulaciones de grado y de postgrado, además de prácticas extracurriculares de titulaciones de grado y postgrado.

3. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA/ REGLAMENTACIÓN APLICABLE

- ✓ Documentación del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad
- ✓ Documento 02 Modelo AUDIT Internacional: Criterios y directrices para la definición y documentación de Sistemas de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Educación Superior
- ✓ Modelo Académico de la Universidad Europea de Canarias
- ✓ Planes de estudios de las titulaciones
- ✓ Memorias de los títulos de Grado y Máster Universitario.
- ✓ Guía de aprendizaje de las asignaturas de Prácticas elaborada por las Facultades/Escuelas.
- ✓ Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
- ✓ Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- ✓ Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- ✓ Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
- ✓ Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- ✓ Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- ✓ Reglamento de prácticas académicas externas vigentes del alumnado de la Universidad Europea de Canarias.

4. DEFINICIONES

- ✓ **CCE:** Convenio de Cooperación Educativa
- ✓ **CV:** campus virtual.
- ✓ **Práctica curricular:** Aquellas prácticas cuya realización es de carácter obligatorio según el plan de estudios oficial y que pueden ser reconocidas curricularmente.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 4 de 11
	PGC 5.2 PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS	EDICIÓN 04

- ✓ **Práctica extracurricular:** Aquellas prácticas que el estudiantado realiza para completar su formación, sin ser necesarias para la obtención del título. Se realizan con carácter voluntario durante su periodo de formación y, aun teniendo los mismos fines, no están incluidas en los planes de estudios. No obstante, serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título (SET).
- ✓ **SAIC:** Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad
- ✓ **UEC:** Universidad Europea de Canarias.
- ✓ **UCCA:** Unidad de Calidad y Compliance Académico
- ✓ **UdP:** Unidad de Prácticas.
- ✓ **MECES:** Marco Europeo de Cualificaciones.

5. DESARROLLO DEL PROCESO

5.1 Formalización del Convenio de Cooperación Educativa

La realización de prácticas académicas externas requerirá la suscripción previa de un Convenio de Cooperación Educativa (CCE) entre la Universidad y la entidad colaboradora, que regulará la cooperación entre ambas partes para la formación práctica del alumnado.

Los convenios de cooperación educativa podrán iniciarse a instancia de las propias entidades colaboradoras, el Centro, Departamentos y Servicios universitarios, docentes y no docentes, alumnado y demás miembros de la comunidad universitaria.

El capítulo II de la Normativa de Prácticas Académicas Externas de la Universidad amplía los procesos de tramitación y formalización de dichos convenios. Estos convenios, se gestionan por la Unidad de Prácticas, a través de unos modelos elaborados por el departamento de Legal. Los Anexos a los convenios se tramitan en la Unidad de Prácticas (con la excepción de algunas titulaciones de la Facultad de Ciencias de la Salud).


5.2 Publicación de Contenidos de las ofertas de prácticas

Las ofertas de prácticas externas podrán ser publicada a través de dos vías:

- La Unidad de Prácticas publica la oferta de empresas en la plataforma de gestión de prácticas para todos aquellos alumnos con prácticas curriculares matriculadas. Siempre lo hará tras recibir validación de la oferta por parte del Coordinador de prácticas de la titulación.
- La Unidad de Prácticas publica la oferta de prácticas extracurriculares en el campus virtual siempre y cuando todo el alumnado con prácticas curriculares las tenga asignadas, o cuando la empresa o centro solicite un perfil de estudiante en prácticas diferente a lo recogido en el plan de estudios de la titulación. La oferta de prácticas extracurriculares se publica siempre tras recibir la validación por parte del Coordinador de prácticas de la titulación.

5.3 Duración de las prácticas

La duración de las prácticas curriculares será la que se establezca en el correspondiente plan de estudios de titulaciones de grado y postgrado. Los estudiantes no podrán realizar prácticas que interfieran con su calendario académico; es decir, su horario de prácticas debe ser compatible

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 5 de 11
	PGC 5.2 PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS	EDICIÓN 04

con su horario de clases, cuya asistencia es obligatoria, así como con sus otras actividades formativas.

En el caso de estudiantes de grado que finalizan sus estudios en el curso en el que realizan las prácticas, se permitirá la continuidad en las mismas hasta la fecha indicada en la Normativa interna de prácticas de la Universidad, sin que la duración de las prácticas en una misma entidad colaboradora pueda exceder de 1 año. En el caso de los estudiantes de postgrado, deben realizar y acabar sus prácticas antes de la fecha de fin de programa (Fecha de entrega de actas y proceso de licencia).

5.4 Difusión y adjudicación de las prácticas externas

La Universidad otorgará prioridad al alumnado que realiza prácticas curriculares frente al que solicita prácticas extracurriculares.

5.5 Garantía de calidad de las prácticas externas

Con el propósito de lograr un correcto desarrollo de las prácticas por parte de los estudiantes y entidades colaboradoras e introducir medidas de mejora en el programa de prácticas, se mide la satisfacción y competencias adquiridas por los estudiantes que realizan las prácticas y de los empleadores que acogen a los estudiantes. Estas encuestas se gestionan a través de una plataforma específica de gestión de prácticas que consta de 2 bloques bien diferenciados, uno de gestión documental de convenios de cooperación educativa, anexos de prácticas y la difusión de ofertas de prácticas, que lidera la Unidad de prácticas, y un segundo bloque que es de evaluación de las prácticas, tanto la evaluación del estudiante por parte de tutor de la empresa, como la evaluación del tutor académico.


Ambos bloques están unidos por la función de sincronización, la cual vuelca sobre la parte evaluación, la información relevante del anexo de prácticas.

A través de ese segundo bloque, coincidiendo con la fecha de fin de las prácticas, se envían las encuestas de valoración por parte del tutor y del estudiante.

- Encuestas de satisfacción de los estudiantes: a la finalización de prácticas, se realizan encuestas a los estudiantes acerca de las funciones desempeñadas, su comparación con estudiantes de otras universidades, los conocimientos teóricos/prácticos adquiridos, la colaboración y ayuda recibida por parte de la empresa y su satisfacción con las condiciones de trabajo.

- Evaluación de la empresa/institución: El tutor profesional (tutor de empresa/institución) donde el estudiante ha desarrollado las prácticas, completa un cuestionario acerca del desempeño del estudiante en la empresa y sobre las competencias profesionales desarrolladas por los estudiantes. Se evalúan conceptos como competencia técnica, eficacia personal, planificación y organización, comunicación, disponibilidad, creatividad, iniciativa, dinamismo, responsabilidad e implicación personal, respeto a los valores éticos, motivación por el propio aprendizaje, presentación e imagen personal, asistencia y puntualidad, relaciones personales, relaciones con superiores, adaptabilidad, cooperación y espíritu de equipo, autoconfianza, preocupación por la calidad, orientación a resultados o integración/gestión de la información.

- Encuestas de satisfacción de la empresa/institución. Además de la evaluación, el tutor profesional completa una encuesta de satisfacción, donde debe valorar la preparación del

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 6 de 11
	PGC 5.2 PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS	EDICIÓN 04

estudiante en comparación con estudiantes de otras universidades que hayan realizado prácticas en su organización, la posibilidad de contratarle en la empresa, la satisfacción global con el estudiante y su satisfacción con las gestiones con la universidad.

La realización de las encuestas se recoge en el procedimiento PGC 12.1 Satisfacción de los grupos de interés.

El análisis realizado por la Unidad de Calidad será remitido a la Unidad de Prácticas para detectar situaciones irregulares y posibles carencias y establecer en su caso las oportunas medidas de mejora.

Anualmente, la Unidad de Calidad difunde al Centro los resultados obtenidos de las encuestas de satisfacción, quienes analizan los resultados de sus títulos y proponen las mejoras oportunas que permitan ofrecer de forma sistemática unas prácticas académicas externas de calidad para todos los estudiantes de la Universidad.

5.6 Asignación de las prácticas

Es necesario que el alumnado haya matriculado las prácticas para poder realizarlas. El Coordinador Académico de Prácticas de la titulación correspondiente, junto con la Unidad de prácticas, le asigna el Tutor/a de Facultad y el Tutor/a profesional (del centro de prácticas), que dirigirán y supervisarán el proceso de prácticas de cada estudiante después de la celebración de las reuniones pertinentes, cada uno en su correspondiente ámbito de aplicación.

La comunicación de toda la información referida a las prácticas se realizará mediante reuniones informativas con el alumnado. En dicha comunicación, como mínimo, se dará la siguiente información en las diferentes sesiones realizadas:

- Información general sobre la asignatura y petición de ámbito o especialidad (expectativas).
- Información general de centros ofertados.
- Información previa a la incorporación al centro de prácticas.
- Información relativa a la evaluación y entrega final de memoria y diario reflexivo.


Para poder acceder a las prácticas, el/la estudiante debe entregar el Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en el caso de que vayan a realizar las prácticas con menores, así como un Curriculum Vitae y otras entregas que se soliciten según la asignatura y título.

El/la estudiante puede proponer la entidad de prácticas en la que desea realizar esta experiencia, siempre que cumpla con la normativa de prácticas, a la Unidad de Prácticas y es el/la Coordinador/a de Prácticas quien debe decidir si la entidad puede cubrir las expectativas del proceso formativo de las asignaturas relacionadas, y que se cumplen con los objetivos formativos estipulados en la memoria de verificación.

En el caso de que no exista un convenio de cooperación educativa ya firmado entre la universidad y la empresa colaboradora, la Unidad de Prácticas se pondrá en contacto con la empresa para proceder a la firma del convenio como se ha descrito en el procedimiento 5.1 Formalización del convenio de cooperación educativa del presente documento.

En cada práctica de grado y postgrado, la Unidad de prácticas recoge los datos del alumnado y los tutores y tutoras del centro de prácticas asignados para gestionar el anexo al convenio dónde se recoge información específica de cada caso.

El citado anexo, debe estar firmado en todos los casos por: el representante de la Universidad, el representante de la entidad de prácticas y el/la estudiante, previo inicio del periodo de prácticas.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 7 de 11
	PGC 5.2 PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS	EDICIÓN 04

5.7 Evaluación de las prácticas

En todos los casos, los criterios de evaluación de cada asignatura de prácticas de los diferentes cursos y titulaciones estarán recogidos en la correspondiente guía de la asignatura de la memoria del título que proceda. La calificación final podrá ser la resultante de la ponderación de diferentes partes:

- Memoria de Prácticas entregada que debe recoger el desempeño del estudiante en el centro y los trabajos encomendados por el tutor de facultad desarrollados en el mismo.
- Diario de Prácticas en el que se recoge la reflexión del estudiante sobre su estancia.
- Valoración del desempeño del estudiante en el centro por parte del tutor externo
- Valoración del desempeño del estudiante durante el proceso por parte del tutor de facultad.

5.8 Reconocimiento académico y acreditación de las prácticas


La realización y superación de las prácticas externas curriculares, dará lugar al reconocimiento académico de los créditos, según lo establecido en cada plan de estudios.

Finalizadas las prácticas externas y con el previo informe de valoración del tutor o tutora en la entidad colaboradora, la Universidad emitirá, a petición de la persona interesada, un certificado acreditativo de las mismas que contendrá, al menos, los siguientes aspectos: titular del certificado, entidad colaboradora, descripción de la práctica especificando su duración y actividades realizadas.

5.9 Prácticas Internacionales

El alumnado de la Universidad tiene la posibilidad de realizar prácticas profesionales internacionales a través de tres vías:

- El estudiante va a realizar una estancia internacional en otra universidad y dentro de su learning agreement, (Acuerdo de estudios-Learning Agreement (LA) que incluye el reconocimiento de la materia de Práctica Académicas externas, así como su materia equivalente en la universidad de destino, el cual es aprobado por el departamento de Movilidad Internacional y gestionado por el Asistente de Movilidad Internacional, incluye la asignatura de prácticas curriculares, en cuyo caso es la Universidad de destino la que pone a disposición del estudiante los convenios de prácticas y quien se encarga de la gestión documental para que las prácticas se puedan realizar. Una vez finalizas, será la universidad de destino quien califique esa asignatura y comunique esa información junto con el resto de las calificaciones a la oficina de movilidad internacional de la Universidad.
- El estudiante va a realizar una estancia internacional, pero no incluye la asignatura de prácticas curriculares dentro de su learning agreement, en cuyo caso, es el estudiante quien se encarga de buscar una empresa que le ofrezca la posibilidad de realizar prácticas, cuando la tiene, se lo comunica al gestor de prácticas de la Unidad de Prácticas, quien contactará con la empresa para pedir la descripción de tareas que realizará ese estudiante. Esa descripción de tareas la elevará al coordinador de prácticas de la titulación que cursa el estudiante en la Universidad de origen, y si las valida como prácticas curriculares, la Unidad de Prácticas se encargará de establecer el convenio de cooperación educativa y el anexo de prácticas. Cuando la finaliza, la empresa debe enviar su evaluación a través de la plataforma de gestión de prácticas.
- El estudiante quiere realizar unas prácticas al amparo del Marco de convenio Erasmus. En ese caso, debe presentar su candidatura en los momentos que está abierta la convocatoria, presentar sus méritos, y la empresa en la que va a hacer sus prácticas ya aceptadas; si es el estudiante seleccionado, debe cumplimentar el Training Agreement and Quality Commitment, y entregarlo en la Oficina de movilidad Internacional. Una vez realizado ese

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 8 de 11
	PGC 5.2 PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS	EDICIÓN 04

trámite, el estudiante facilita la información de la empresa a su gestor de la Unidad de prácticas y seguiremos el mismo procedimiento indicado en el párrafo anterior, con la única salvedad que el estudiante será beneficiario de la beca económica Erasmus +, y que dicha beca tiene una duración máxima de 3 meses. Finalizada la estancia práctica, se recogen los resultados de la misma en el informe final Erasmus que el estudiante entregará en la Oficina de movilidad internacional.

Si el alumno está de estancia internacional y quiere hacer extracurriculares, será el estudiante quien busque esas prácticas.

ESPECIFICIDADES POR CENTRO

Escuela de Arquitectura

Según Guía de prácticas de cada Título.

Facultad de Ciencias Sociales

En la Facultad de Ciencias Sociales las prácticas de educación realizadas en centros educativos están reguladas de manera formal al tratarse de una profesión regulada, por lo que su gestión se realiza siempre de acuerdo con los requisitos establecidos en la ley que las regula.

Facultad de Ciencias de la Salud

En la facultad de Ciencias Biomédicas y de la Salud, dado que las prácticas están reguladas de una manera formal al ser profesiones reguladas, la gestión de las prácticas se realizará siempre de acuerdo con los requisitos que, para cada una de las titulaciones, esté establecido en la ley que las regula.

6. REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCESO


El seguimiento de este proceso se lleva a cabo de manera continua por la Unidad de Calidad y Compliance Académico, actualizándolo cuando se considere necesario. Como input para conocer los desajustes en el desarrollo de este proceso se utilizan las encuestas de satisfacción de los grupos de interés con los programas de prácticas y con el profesorado. Estas encuestas son analizadas tal y como se describe en el PGC 12.1 Satisfacción con los grupos de interés. Asimismo, a partir de dichas conclusiones la Unidad de Calidad y Compliance Académico, junto con los departamentos implicados en este proceso, elaboran los planes de acción que consideren oportunos.

7. RESPONSABILIDADES


- Propietario del proceso: Unidad de Prácticas.

- Participantes en el proceso:

- Coordinación de Titulación/Dirección de Facultad/Escuela
 - ✓ Negociar en colaboración con la Unidad de Prácticas los convenios de prácticas curriculares revisados por el Área Legal.
- Unidad de Prácticas:
 - ✓ Redactar los convenios y sus anexos con empresas privadas o instituciones para realizar las prácticas curriculares y extracurriculares.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 9 de 11
	PGC 5.2 PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS	EDICIÓN 04

- ✓ Gestionar todos los trámites necesarios para la realización de las prácticas curriculares en las empresas/centros/instituciones con las que se aprueba el convenio.
 - ✓ Gestionar el cese y reasignación de prácticas en aquellos casos en los que empresa o estudiante no estén conformes con el desarrollo de las mismas.
 - ✓ Tramitar los Convenios de Cooperación educativa y los Anexos de los convenios
 - ✓ Dar las claves a las empresas para registrarse en la plataforma de prácticas online y actualizar el estado de las candidaturas de cada oferta.
 - ✓ Llevar la gestión administrativa relativa a las prácticas externas extracurriculares y colaborar con la Coordinación de la Titulación en la gestión de prácticas curriculares.
 - ✓ Gestionar el cese de prácticas extracurriculares en aquellos casos en los que empresa o estudiante no estén conformes con el desarrollo de las mismas.
 - ✓ Colaborar en el desarrollo de acciones de mejora que se deriven de la revisión de la gestión de prácticas externas extracurriculares.
 - ✓ Orientar e informa al estudiante sobre aspectos relacionados con la gestión de seguros de responsabilidad civil y asistencia, y concesión y cuantía de las becas.
 - ✓ Recoger datos relativos a la satisfacción de los grupos de interés con las prácticas y comunicarles los resultados del desarrollo de los programas de prácticas.
 - ✓ Estudiar resultados de la gestión de prácticas externas y establecer acciones que permitan la mejora de las mismas en colaboración con la Unidad de Calidad y Compliance Académico.
- Área Legal:
 - ✓ Asegurarse de que los convenios de prácticas curriculares cumplen con la normativa y legislación vigente y las extracurriculares con modificaciones son conformes a los requisitos de la Universidad Europea de Canarias.
 - Tutores/as académicos/as de prácticas
 - ✓ Velar por el normal desarrollo del Proyecto Formativo, garantizando la compatibilidad del horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación de estudiantes.
 - ✓ Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas coordinándose para ello con el/la tutor/a de la entidad colaboradora y visto, en su caso, los informes de seguimiento.
 - ✓ Autorizar las modificaciones que se produzcan en el Proyecto Formativo.
 - ✓ Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas de cada estudiante tutelado/a, teniendo en cuenta el informe final/memoria de las prácticas, el informe de la empresa y el cuestionario de satisfacción de cada estudiante.
 - ✓ Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor/a.
 - ✓ Informar al Gabinete de Orientación al Empleo de las posibles incidencias surgidas.
 - ✓ Supervisar, y en su caso solicitar, la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los/as estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.
 - Tutores/as de las prácticas en las empresas/centros/instituciones:
 - ✓ Acoger estudiantes y organizar la actividad a desarrollar con arreglo a lo establecido en el Proyecto Formativo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 10 de 11
	PGC 5.2 PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS	EDICIÓN 04

- ✓ Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.
- ✓ Informar a estudiantes de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y riesgos laborales.
- ✓ Coordinar con el/la tutor/a académico/a de la universidad el desarrollo de las actividades establecidas en el convenio de cooperación educativa, incluyendo aquellas modificaciones del plan formativo que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de la práctica, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de la misma y el control de los permisos para la realización de exámenes.
- ✓ Emitir el informe final, y en su caso, el informe intermedio.
- ✓ Proporcionar la formación complementaria que precise cada estudiante para la realización de las prácticas.
- ✓ Proporcionar a cada estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de la práctica.
- ✓ Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte de estudiantes.
- ✓ Facilitar al tutor o tutora académico/a de la universidad el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- ✓ Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca estudiantes como consecuencia de su actividad como tutor.
- ✓ Prestar ayuda y asistencia a cada estudiante, durante su estancia en la entidad, para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza en la misma.
- Responsable del Área de Relaciones Internacionales:
 - ✓ Seleccionar a estudiantes que van a realizar la práctica en la empresa/institución/hospital según los criterios establecidos y acuerda con la misma las características de las prácticas a realizar por el estudiante, siempre que reciban beca (periodo, objetivos, tutorización, evaluación, etc.).


8. COMUNICACIÓN

Los órganos de gobierno del centro y la Universidad deben aprobar y firmar los convenios de las entidades, empresas/organismos/centros de prácticas externas.

Por su parte, los estudiantes participan representados en las diferentes comisiones, tal y como se describe en el PGC 12.2 Medición, rendición de cuentas, análisis y mejora. El análisis de la satisfacción de los estudiantes y de sus quejas y sugerencias inciden en la revisión y mejora de este procedimiento y de las enseñanzas.

El personal docente y no docente también participan formando parte de las Comisiones de Calidad del Título y otros órganos del centro. El análisis de su satisfacción, quejas y sugerencias indican en la recisión y mejora de este procedimiento y de las enseñanzas.

En los procesos de prácticas externas, hay una relación especialmente fluida con los empleadores, tanto con los representantes director de las entidades colaboradoras, como con las personas encargadas de tutelar al estudiante. El análisis de la satisfacción de los tutores profesionales también incide en la revisión y mejora de este procedimiento.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página 11 de 11
	PGC 5.2 PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS	EDICIÓN 04

Igualmente, de la satisfacción de los egresados se extrae información útil para la revisión y mejora del procedimiento y de las enseñanzas.

La sociedad en general tiene accesible en la página web de las titulaciones los listados de empresas/organismo/centro de prácticas externas.

9. INDICADORES

- PGC5.2-IND01: Número de convenios establecidos
- PGC5.2-IND02: Número de Anexos establecidos
- PGC5.2-IND03: Ratio de estudiantes con prácticas académicas externas asignadas
- PGC5.2-IND04: Satisfacción de los estudiantes con las prácticas (Grado)
- PGC5.2-IND05: Satisfacción del alumnado con las prácticas (Postgrado)
- PGC5.2-IND06: Satisfacción de los tutores profesionales con el alumnado de prácticas (Grado)
- PGC5.2-IND07: Satisfacción de los tutores profesionales con el alumnado de prácticas (Postgrado)

10. REGISTROS

Los siguientes registros, generados por el presente proceso y que evidencian la efectiva implantación del mismo, se gestionan según el PGC 11.1 Revisión del SAIC y Control de Documentos y Registros y son los siguientes:

REGISTROS			
NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	SOPORTE	TIEMPO CONSERVACIÓN
Convenio de prácticas académicas externas	Unidad de Prácticas	Digital	3 años
Anexo al Convenio de prácticas	Unidad de Prácticas	Digital	3 años

11. ANEXOS

No aplica.