





**Procedimiento de Gestión y Revisión de las Prácticas Externas Integradas en el Plan de Estudios**

- 1. OBJETO**
- 2. ALCANCE**
- 3. REFERENCIAS / NORMATIVA**
- 4. DEFINICIONES**
- 5. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS**
- 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**
- 7. ARCHIVO**
- 8. RESPONSABILIDADES**
- 9. GRUPOS DE INTERÉS**
- 10. DIAGRAMA DE FLUJO**
- 11. FICHA RESUMEN**

**ANEXOS:**

- Nombramiento de tutores. **IT01-PC10**
- Relación de tutores del curso. **IT02-PC10**
- Cese de tutores. **IT03-PC10**
- Certificados de tutores. **IT04-PC10**
- Listado anual de alumnos y tutores respectivos. **IT05-PC10**
- Solicitud de la empresa para la realización de las prácticas en empresa (el centro puede tomar como referencia este modelo o el formulario institucional de la Universidad existente.) **IT06-PC10**
- Convenio firmado por ambas partes (el centro puede tomar como referencia este modelo o el formulario institucional de la Universidad existente.) **IT07-PC10**



 UNIVERSIDADE DE VIGO	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS INTEGRADAS EN EL PLAN DE ESTUDIOS		CODIF: <b>PC10</b>
--	---	--	-----------------------

- Documento informativo de las prácticas y sus condiciones (el centro puede tomar como referencia este modelo o el formulario institucional de la Universidad existente.) **IT08-PC10**
- Documento de asignación de las empresas a los estudiantes (el centro puede tomar como referencia este modelo o el formulario institucional de la Universidad existente.) **IT09-PC10**
- Documento que recoja la metodología de enseñanza-aprendizaje y la evaluación de las prácticas en empresa. **IT10-PC10**

RESUMEN DE REVISIONES		
Edición	Fecha	Motivo de la modificación
B00	20/12/2007	Edición Inicial (Propuesta General del Área de Calidad)
B01	25/04/2008	Adaptación al centro
E01	09/05/2008	Aprobación en Junta de Facultad
E02	04/11/2008	Modificación en respuesta al informe de Evaluación de ACSUG

### 1. OBJETO

Elaboración:  CGC de la Facultad de Ciencias  Fecha: 09/05/2008	Revisión:  CGC de la Facultad de Ciencias  Fecha: 04/11/2008	Aprobación:  Comisión Permanente  Fecha: 12/11/2008
---	--	---

 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS INTEGRADAS EN EL PLAN DE ESTUDIOS</p>		<p>CODIF: <b>PC10</b></p>
---	--	--	-------------------------------

Establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el Plan de Estudios de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Vigo.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo de las prácticas externas integradas en el plan de estudios de la Facultad de Ciencias.

## 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 Universidad de Vigo
- Criterios y Directrices para la implantación de títulos
- Plan de Estudios y objetivos del programa formativo
- Planificación estratégica de la Universidad de Vigo

## 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 de las dependencias universitarias, que tienen como objetivo complementar la formación universitaria del estudiante.

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS

Una vez definidos los objetivos de las Prácticas y su configuración dentro del Plan de estudios de acuerdo al RD 1393/2007, la organización de las prácticas se tendrán 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 la Comisión responsable de las prácticas en el centro o titulación.

En la búsqueda de empresas para realizar las prácticas se establecerán convenios haciendo constar, si hay aportación económica de la empresa.

La comisión responsable de las prácticas de la titulación preparará el material para informar y difundir el funcionamiento y organización de dichas prácticas.

 UNIVERSIDADE DE VIGO	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS INTEGRADAS EN EL PLAN DE ESTUDIOS		CODIF: <b>PC10</b>
--	---	--	-----------------------

El servicio responsable de la Universidad asignará a los estudiantes a cada una de las empresas teniendo establecido un procedimiento sistematizado y objetivo.

Antes del desarrollo de las prácticas externas la Comisión responsable de las prácticas llevará a cabo acciones e orientación a los estudiantes informando de los diferentes aspectos relacionados con dichas prácticas. La puesta en marcha de las prácticas la llevará a cabo los tutores (empresa y de universidad) y los estudiantes, teniendo en cuenta que si existen problemas cómo se van a solucionar.

Por último se analizarán los resultados y se rendirán cuentas a los implicados y si se estima oportuno se modificarán y se implantarán mejoras.



## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

La Comisión responsable de las prácticas de la titulación revisará el funcionamiento de las prácticas a fin de poner en funcionamiento Acciones Correctivas en el caso de detectarse desviaciones. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía de Calidad, se comprobará la consecución de los Objetivos de las prácticas en empresa.

## 7. ARCHIVO

Además se utilizará para el archivo, gestión y control de los mismos la aplicación informática puesta a disposición del Centro por el Área de Calidad.

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Nombramiento de tutores (IT01-PC10)	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato	6 años
Relación de tutores del curso (IT02-PC10)	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato	6 años
Cese de tutores (IT03-PC10)	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato	6 años
Certificados de tutores (IT04-PC10).	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato	6 años
Listado anual de tutores y alumnos	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato /Servicio responsable de la gestión	6 años



	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS INTEGRADAS EN EL PLAN DE ESTUDIOS		CODIF: <b>PC10</b>
---	---	--	-----------------------

respectivos (IT05-PC10)		de prácticas externas de la Universidad de Vigo.	
Solicitud de la empresa para la realización de prácticas en empresa (IT06-PC10)	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato /Servicio responsable de la gestión de prácticas externas de la Universidad de Vigo.	6 años
Convenio firmado por ambas partes (IT07-PC10)	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato /Servicio responsable de la gestión de prácticas externas de la Universidad de Vigo.	6 años
Documento informativo de las prácticas y sus condiciones (IT08-PC10)	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato /Servicio responsable de la gestión de prácticas externas de la Universidad de Vigo.	6 años
Documento de asignación de las empresas a los estudiantes (IT09-PC10)	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato /Servicio responsable de la gestión de prácticas externas de la Universidad de Vigo.	6 años
Metodología de enseñanza- aprendizaje y la evaluación de las prácticas en empresa (IT10-PC10)	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato	6 años
Herramienta para la medición y análisis de resultados (IN-PC10,E-PM01, QS-PC10)	Papel y/o informático	Secretaría de Decanato / Área de Calidad	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

**Equipo Decanal:**—Coordinará y supervisará todos los aspectos relativos a las prácticas de un título y se encargará de delimitar explícitamente los objetivos de las prácticas en empresas. Promoverá la difusión de la información pertinente

**Servicio responsable de las prácticas de la Universidad de Vigo:** Este servicio sería el encargado de la búsqueda y selección de empresas o instituciones y el apoyo en la gestión de los convenios firmados entre la empresa y la universidad, pero siempre en coordinación con el Equipo Decanal los Responsables de prácticas de la Facultad y los Tutores. Pueden intervenir en el desarrollo de acciones de orientación a los estudiantes junto con los tutores-

 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS INTEGRADAS EN EL PLAN DE ESTUDIOS</p>		<p>CODIF: <b>PC10</b></p>
---	--	--	-------------------------------

**Profesor responsable:** es el responsable, como se ve reflejado en el diagrama de flujo, de gestionar y organizar las prácticas en empresa de la titulación.

**Tutores-estudiantes:** Son los encargados de desarrollar la puesta en marcha de las prácticas externas en la titulación.

**Comisión de Garantía de Calidad:** En el caso de las prácticas externas, su responsabilidad es analizar las diferentes encuestas de satisfacción y evidencias siendo el objetivo final la mejora continua.



## 9. GRUPOS DE INTERÉS

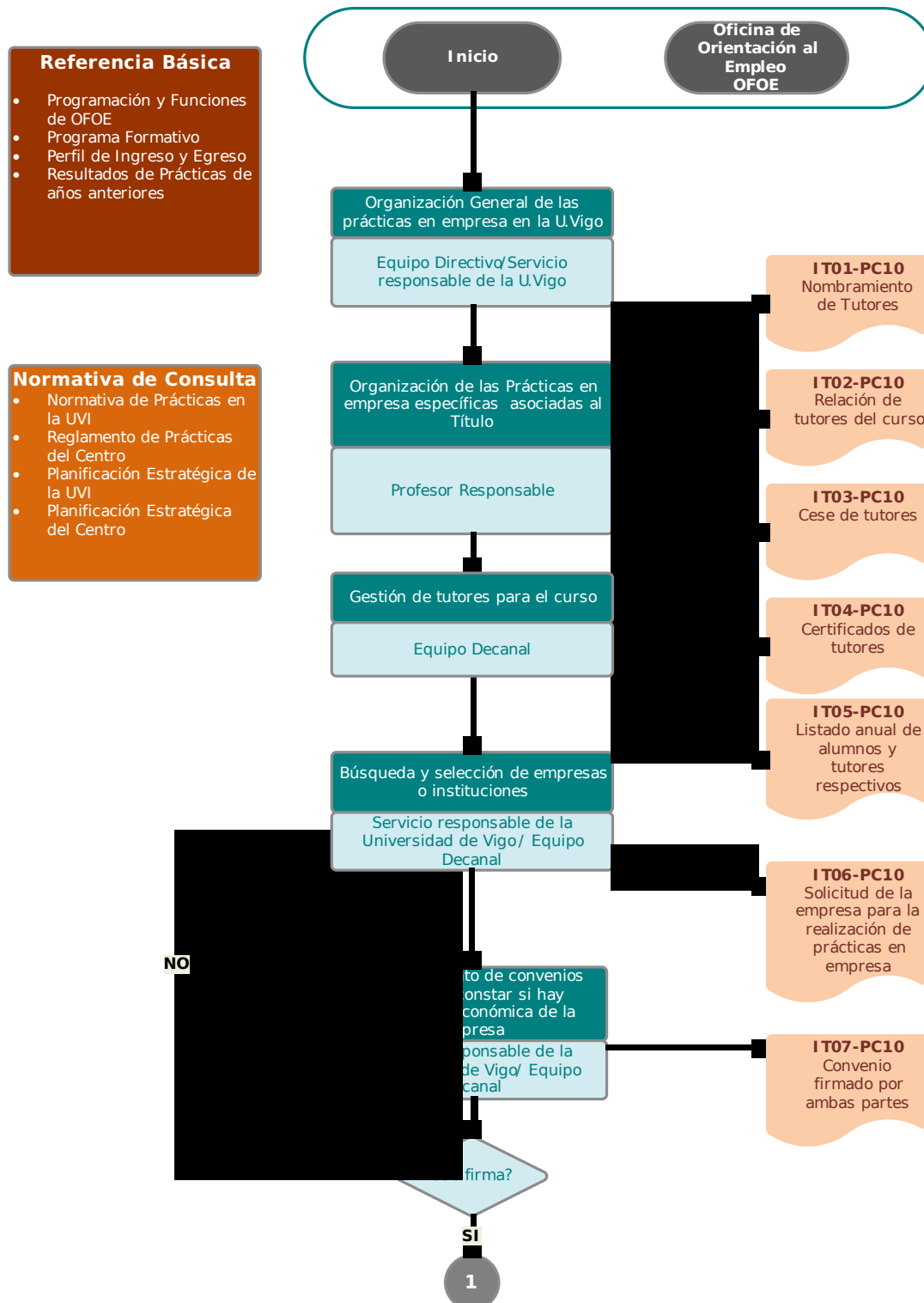
Grupos de Interés																										
Asignación de su importancia en el desarrollo de los procedimientos																										
	PE01	PE02	PE03	PC01	PC02	PC03	PC04	PC05	PC06	PC07	PC08	PC09	PC10	PC11	PC12	PC13	PA01	PA02	PA03	PA04	PA05	PA06	PA07	PA08	PA09	PM01
<i>Estudiantes</i>	P	S	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	<b>P</b>	P	P	P	S	P	P	P	S	S	S	S	P	P
<i>Personal docente-investigador PAS</i>	P	P	P	P	P	P	S	P	P	P	S	P	<b>P</b>	P	P	P	S	P	P	P	P	P	S	S	S	P
<i>Equipo de Dirección-Órganos gobierno de la Universidad</i>	P	P	S	S	S	S	P	S	P	S	P	P	<b>S</b>	S	S	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
<i>Empleadores</i>	P	S	P	P	P	P	S	P	P	P	S	S	<b>P</b>	P	P	P	S	P	P	P	S	S	S	S	S	P
<i>Egresados</i>	P	S	S	S	S	P	S	S	S	S	S	S	<b>S</b>	P	P	P	S	P	P	P	S	S	S	S	P	P
<i>Administración públicas/organismos</i>	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	<b>P</b>	P	P	P	S	P	P	P	P	P	P	P	P	P
<i>Sociedad en general</i>	P	S	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	<b>P</b>	P	P	P	S	P	P	P	P	P	S	S	P	P

*Papel Principal* P  
*Papel Secundario* S

## 10. DIAGRAMA DE FLUJO

### Procedimiento de Gestión de las Prácticas Externas Integradas en el Plan de Estudios

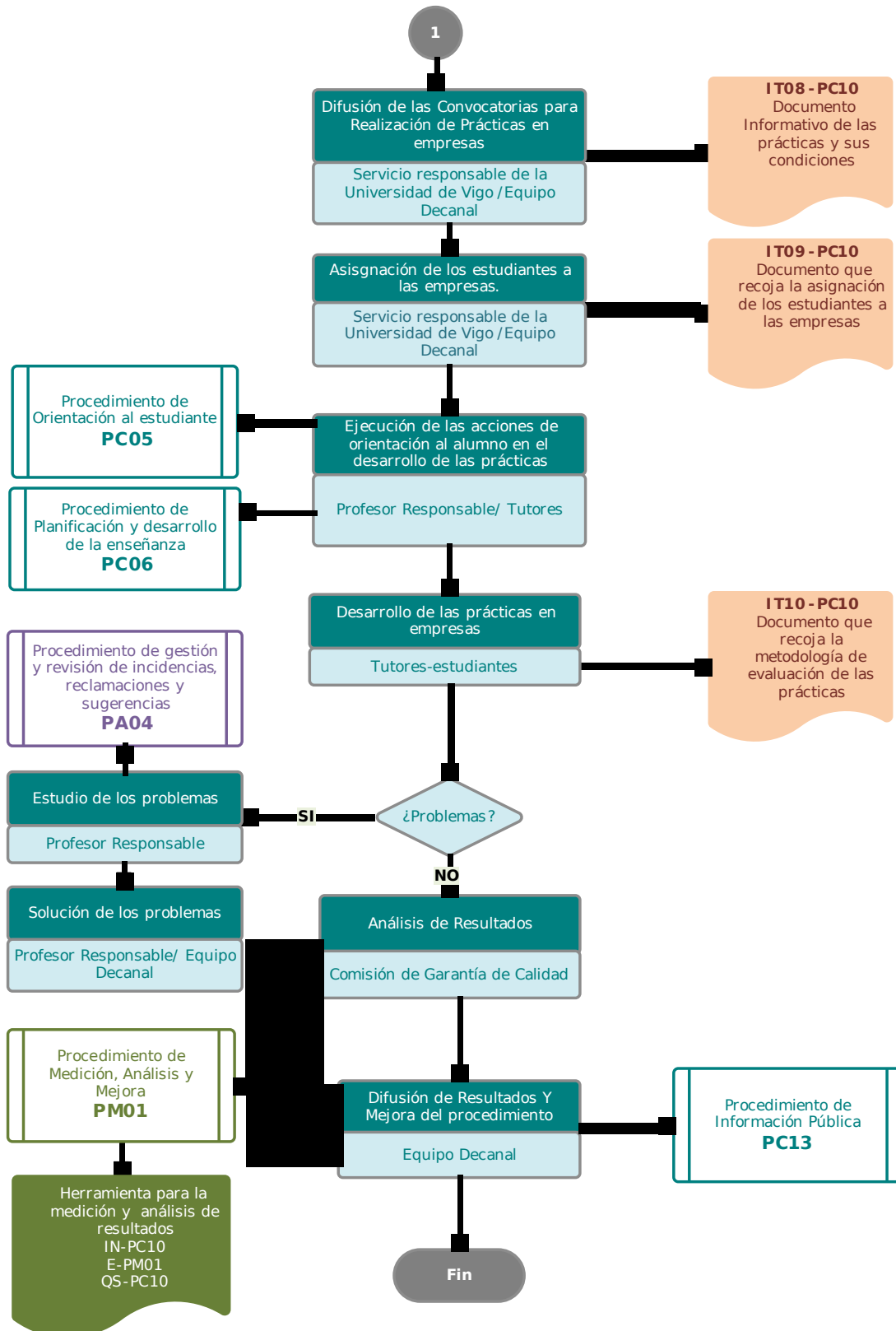
PC10







**Procedimiento de Gestión de las Prácticas Externas Integradas en el Plan de Estudios**

**PC10**



 <p>UNIVERSIDADE DE VIGO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS INTEGRADAS EN EL PLAN DE ESTUDIOS</p>		<p>CODIF: <b>PC10</b></p>
---	--	--	-------------------------------

## 11. FICHA RESUMEN

<b>RESPONSABLES ÓRGANOS / UNIDADES</b>	<b>DISEÑO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipo Decanal</li> <li>✓ Profesor-es responsable-s</li> </ul>
	<b>APROBACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Junta de Facultad</li> </ul>
	<b>EJECUCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipo Decanal</li> <li>✓ Profesor-es responsable-s</li> </ul>
	<b>SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Equipo Decanal del Centro</li> <li>✓ Comisión de Garantía de Calidad</li> </ul>
<b>GRUPOS DE INTERÉS</b>	<b>OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)</b>	<p>Servicio responsable de las prácticas de la Universidad de Vigo</p>
	<b>IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en las programas prácticas</li> <li>✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en la autorización de prácticas</li> <li>✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento</li> <li>✓ <u>Egresados</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas.</li> <li>✓ <u>Empleadores</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas, firmando convenios para la realización de prácticas y velando en el correcto desarrollo de las mismas</li> <li>✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen.</li> <li><u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a</li> </ul>

<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	El Equipo Decanal promoverá la firma de convenios, velará por el cumplimiento de los programas de prácticas e informará de los resultados obtenidos
	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
	El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario
	El Equipo Decanal, junto la Comisión de Garantía de Calidad, y el/los profesor-es responsable-s analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés.
<b>MECANISMOS TOMA DE DECISIONES</b>	
<b>RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>	
<b>SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA</b>	
<b>INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Las acciones e informaciones relacionadas con el Programa de prácticas serán publicadas como mínimo en el tablón de anuncios y/o en la Web del Centro. Se estudiará su inclusión en las Guías Docentes