ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABILIDADES
6. DESARROLLO
    - 6.1. Establecimiento de convenios
    - 6.2. Difusión del programa
    - 6.3. Propuesta de tutores
    - 6.4. Asignación de prácticas al estudiante
    - 6.5. Desarrollo de las prácticas
7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS
9. EVIDENCIAS
10. RENDICIÓN DE CUENTAS
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO

Anexo 1. Fichas de indicadores utilizados
Anexo 2 (sin título). F01-PC09 Formato para el registro de indicadores

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
01	03/03/2009	Primera versión de la Facultad de Humanidades y CC. EE.
02	21/03/2017	Segunda versión de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

Elaboración/Revisión:	Aprobación:
Fdo. María José Sueza Espejo Vicedana de Calidad y Coordinación de Títulos de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Fecha: 10/10/2016	Fdo. María Dolores Escarabajal Arrieta Decana de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Fecha: 21/03/2017

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad de Jaén (UJA) garantiza y mejora la calidad de las prácticas externas de sus estudiantes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todas los Títulos oficiales impartidos en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Real Decreto 1497/1981, de 19 Junio y Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre, sobre Programas de Cooperación Educativa.
- Estatutos Universidad de Jaén. (http://www.ujaen.es/serv/servinfo/_private/anexo%20legislativo%20contratacion/estatutos_adaptados.pdf)
- Normativa de Prácticas en Empresas de la UJA.
- MSGIC-6: Orientación al aprendizaje

4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. RESPONSABILIDADES

Junta de Facultad: Aprobar criterios para desempeñar funciones de tutor de alumno en prácticas.

Equipo Decanal: Elaborar, actualizar y proponer a la Junta de Facultad los criterios para desempeñar funciones de tutor de alumno en prácticas. Aprobar la relación de tutores para el curso. Colaborar en la difusión del programa y en la búsqueda de empresas interesadas en participar en el programa de prácticas.

Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral (VE): Búsqueda de empresas interesadas en participar en el programa de prácticas. Gestión del programa de prácticas externas a nivel de UJA.

Coordinador de Calidad del Centro (CC): Obtener información sobre el desarrollo y los resultados del programa de prácticas externas.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Analizar la información aportada por el CC y proponer las mejoras oportunas.

Tutor Académico, de Empresa y Estudiante en prácticas: Las indicadas en la normativa correspondiente.

6. DESARROLLO

El presente procedimiento es de desarrollo generalizado a todos los Centros de la Universidad de Jaén, pues las actuaciones en materia de prácticas externas se encuentran centralizadas básicamente en el Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral (VE).

El contacto con el Centro es imprescindible para tener un conocimiento suficiente del estado de estos convenios, para lo que el Centro ha de designar un responsable o coordinador de los programas de prácticas, 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.

6.1. Establecimiento de convenios

El VE, bien por iniciativa propia, a petición de profesores, alumnos, del Equipo Decanal de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación o de alguna empresa o institución interesada, establece los correspondientes convenios.

La formalización del convenio será imprescindible para comenzar el desarrollo de las prácticas.

6.2. Difusión del programa

El responsable de las prácticas externas de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación ha de promover actividades para fomentar la participación de los estudiantes en este tipo de programas. De la planificación, desarrollo y resultados mantendrá informada a la Comisión de Garantía de Calidad.

En las actividades de difusión del programa de prácticas externas deberá tener en cuenta la programación que haya elaborado el VE para evitar posibles interferencias o aprovechar la colaboración. En la página web del VE se informa a estudiantes y empresas o instituciones sobre el programa de prácticas externas.

Dado que hay organizaciones que pueden solicitar alumnos en prácticas en cualquier momento, el VE dispone de una base de datos en la que los estudiantes pueden inscribirse para optar a la realización de las mismas.

6.3. Propuesta de tutores

Puesto que al estudiante, antes de comenzar las prácticas se le deben asignar dos tutores:

- uno interno, perteneciente al Título que está cursando el alumno.

- un tutor de la empresa, preferiblemente de entre los técnicos cualificados de la plantilla 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.

El responsable de las prácticas externas en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, atendiendo a los criterios aprobados por el Equipo Decanal o Junta de Facultad, será el encargado de proponer los posibles tutores internos, propuesta que ha de ser aprobada por el Equipo Decanal y comunicada al VE que realizará la asignación al alumno.

6.4. Asignación de prácticas al estudiante

Teniendo en cuenta los requisitos planteados por la empresa/institución externa y por el propio estudiante, en su caso, el VE realiza la asignación de las prácticas a los alumnos seleccionados, así como su tutor de la Universidad.

Antes del comienzo de las prácticas tanto el alumno como los tutores han de ser informados, por VE o Centro, sobre sus derechos y deberes junto con la actividad objeto de las prácticas, para el correcto progreso de las misas.

6.5. Desarrollo de las prácticas

Durante el desarrollo de las prácticas, los tutores se responsabilizan del cumplimiento de los objetivos definidos en los Convenios de Cooperación y en sus correspondientes Anexos.

Las incidencias que surjan durante el desarrollo de las prácticas serán comunicadas al tutor interno, y este analizará 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, tanto los tutores como el estudiante deberán remitir informe al VE sobre las actividades realizadas.

7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El Coordinador de Calidad del Centro, deberá recoger información del responsable de las prácticas externas en el Centro y del VE, de los resultados del programa, que aportará a la Comisión de Garantía de Calidad, que procederá 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.

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

- Número de empresas que tienen convenios para el desarrollo de prácticas (IN01-PC09).
- % estudiantes que participan en el programa de prácticas, referido al conjunto que podría realizarlas (IN02-PC09).
- Tasa de estudiantes que realizan prácticas externas no obligatorias (IN03-PC09).
- Número de incidencias y su gravedad, ocurridas en el transcurso de las prácticas (IN04-PC09 e IN05-PC09).

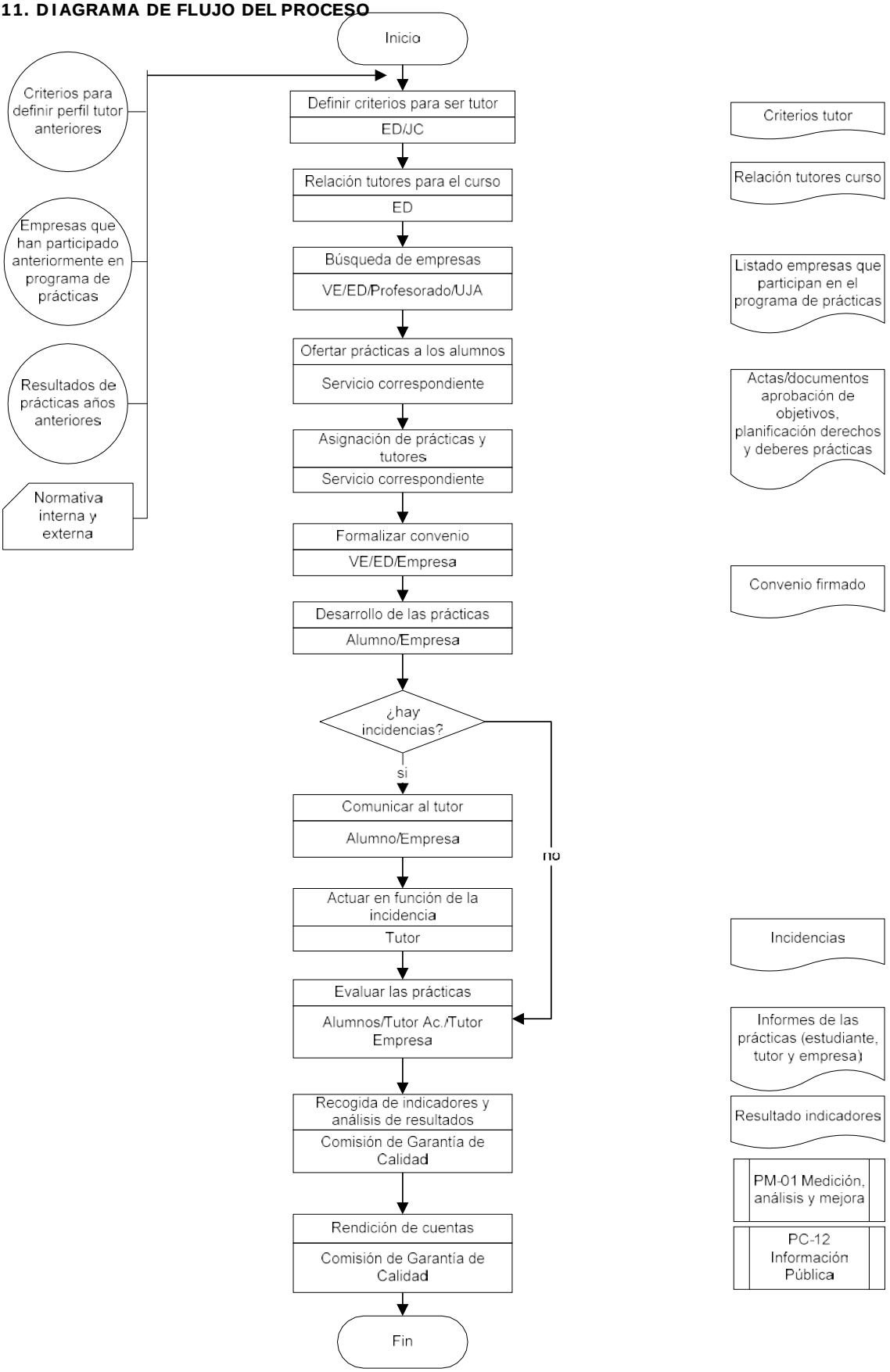
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PC09 Formato para recoger indicadores.

9. EVIDENCIAS

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Criterios tutor prácticas	Papel y/o informático	Equipo Decanal/CC	6 años
Relación tutores para el curso	Papel y/o informático	Equipo Decanal/CC	6 años
Listado empresas que participan en programa de prácticas	Papel y/o informático	ED/VE	6 años
Actas/documentos (ED y JF)	Papel y/o informático	Secretario del Centro	6 años
Incidencias	Papel y/o informático	ED/VE	6 años
Convenios de Colaboración Educativa	Papel y/o informático	VE	6 años
Informe tutor del Centro	Papel y/o informático	ED/VE	6 años
Informe tutor de empresa	Papel y/o informático	VE	6 años
Informe del estudiante en prácticas	Papel y/o informático	VE	6 años
Acta CGC de la sesión en la que se analizan los resultados de las prácticas externas	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años
Registro de los indicadores	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados del programa de prácticas externas, la CGC informará anualmente a la Junta de Facultad.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO