


ID DOCUMENTO: E5VWKA8133
Verificación código: <https://sede.urjc.es/verifica>


 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la Gestión y revisión de las Prácticas Externas	PC07 Página 1 de 8
	Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad	Edición: 4 Fecha: marzo 2023

PC07
GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Edición	Fecha	Aptdo.	Descripción de la modificación
1	Nov-2011	Todos	Edición inicial. Diseño certificado.
2	Dic-2015	Todos	Edición revisada y actualizada.
3	Jun-2022	Todos	Edición revisada y actualizada.
4	Mar-2023	Todos	Edición revisada y actualizada.

Revisado por	Aprobado por
Unidad de Prácticas Externas	Comité de Calidad de la Universidad

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MATESANZ FERNÁNDEZ MARÍA PAZ	19-04-2023 16:17:44
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	19-04-2023 17:54:08


 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la Gestión y revisión de las Prácticas Externas	PC07 Página 2 de 8
	Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad	Edición: 4 Fecha: marzo 2023

FICHA DE PROCESO	
OBJETO	ALCANCE
El objetivo de este proceso es describir como la Universidad Rey Juan Carlos desarrolla las prácticas externas recogidas en el proyecto formativo de la titulación y en la memoria verificada, así como el modo en que se evalúan las mismas en el procedimiento de análisis y mejora continua.	El ámbito de aplicación de este procedimiento se extiende a las prácticas académicas externas curriculares de los títulos de grado y máster universitario de carácter oficial que hayan sido convocadas de acuerdo con lo dispuesto en el presente procedimiento. Además, se incluye la gestión de las prácticas académicas externas extracurriculares que se realizan con carácter voluntario y al margen de planes de estudios. Quedan excluidas de este procedimiento las prácticas clínicas (Medicina, Enfermería, Fisioterapia, Odontología y Terapia Ocupacional, Psicología, Farmacia, M.U. en Aspectos clínicos del Dolor y M.U. en Cuidados Críticos). Quedan excluidas del procedimiento las titulaciones de los centros adscritos y las titulaciones de Educación Infantil y Primaria, y el Máster en Formación del Profesorado
RESPONSABILIDADES	
<u>Máximo</u> <ul style="list-style-type: none"> Vicerrectorado competente en materia de Prácticas Externas 	<u>Puntuales</u> <ul style="list-style-type: none"> Unidad de Prácticas Externas (UPE) CGCT Tutor/a de la empresa y/o institución Tutor/a académico/a de prácticas de la Universidad.
DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	SALIDAS/RESULTADO DEL PROCESO
<ol style="list-style-type: none"> SIGC y Procedimientos del SIGC Relación de anexos del SIGC Legislación vigente identificada en el Espacio Madrileño de Educación Superior en la CAM (www.emes.es) Normativa interna presente en la web de la Universidad Rey Juan Carlos Guía para la verificación y modificación de títulos oficiales de grado y máster. Reglamento de Prácticas Externas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ofertas Publicada en la plataforma informática habilitada a tal efecto. Convenios firmados con empresas, organismos, instituciones. Anexos formalizados para cada estudiante. Informe Final de Evaluación del tutor de prácticas (empresa). Memoria Final del estudiante. Calificación del tutor académico (universidad) en el acta de las prácticas.
GRUPOS DE INTERÉS	
<ol style="list-style-type: none"> Estudiantes. Personal Docente e Investigador (PDI). Personal de Administración y Servicios (PAS). Sociedad en general (empresas, administraciones e instituciones). 	
INDICADORES	

2


FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MATESANZ FERNÁNDEZ MARÍA PAZ	19-04-2023 16:17:44
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	19-04-2023 17:54:08



 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la Gestión y revisión de las Prácticas Externas	PC07 Página 3 de 8	
	Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad	Edición: 4 Fecha: marzo 2023	
Anexo A01: Relación de Indicadores del SIGC			
DEFINICIONES			
Términos: Prácticas externas Definidos en el Anexo A02: Glosario de términos del SIGC.			
REGISTROS	Responsable	Formato	Tiempo de archivo
Informe Final de Evaluación del tutor de prácticas (empresa).	Empresa/entidad Registro guardado en plataforma de gestión de prácticas (UPE)	Papel/ Informático	4 años
Memoria Final del estudiante.	Estudiante Registro guardado en plataforma de gestión de prácticas (UPE)	Papel/ Informático	4 años
Evaluación del tutor de prácticas (Universidad).	Tutor Académico nombrado por la UPE Registro guardado en plataforma de gestión de prácticas (UPE)	Papel/ Informático	4 años
Calificación en el acta de las prácticas.	El responsable de calificar es el tutor académico nombrado por la Universidad. El responsable de las actas es el Servicio de Gestión Académica de estudiantes de Grado (estudiantes de grado) y la Escuela de Máster oficial (estudiantes de Máster)	Informático	Indefinido

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MATESANZ FERNÁNDEZ MARÍA PAZ	19-04-2023 16:17:44
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	19-04-2023 17:54:08




 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la Gestión y revisión de las Prácticas Externas	PC07 Página 4 de 8
	Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad	Edición: 4 Fecha: marzo 2023

DESARROLLO	
1. OFERTA DE PRÁCTICAS EXTERNAS	
1.1	<p>Captación de empresas</p> <p>La dirección de los centros y los responsables de las titulaciones, junto con la Unidad de Prácticas Externas, serán los responsables de la captación de empresas, instituciones, organismos y despachos profesionales para la oferta de plazas de prácticas externas y de la firma de Convenios con la URJC. Todos los convenios de prácticas son firmados por el Rector o el Vicerrector/a en quién delegue dicha competencia. Dentro de las plazas a ofertar podrán incorporarse las ofrecidas por los centros y órganos de la Universidad de acuerdo con el procedimiento que a tal fin se establezca.</p>
1.2	<p>Convenio</p> <p>La empresa/entidad solicitará un Convenio de Cooperación Educativa con la Universidad registrándose a través de la plataforma cumplimentando un formulario de solicitud (existe un modelo normalizado).</p> <p>La Unidad de Prácticas Externas envía el Convenio por correo electrónico a la empresa/entidad para su firma. En caso de que esta solicite alguna modificación al texto, el Convenio pasa a ser revisado junto con la Asesoría Jurídica y se decide si puede aceptarse o no.</p>
1.3	<p>Activación de la Empresa en plataforma informática de Practicas Externas</p> <p>a) Una vez firmado el convenio por la empresa/entidad, se valida su alta en la plataforma y se le proporcionan unas claves de acceso para que pueda ofertar plazas de prácticas a través de esta herramienta informática.</p> <p>b) La Unidad de Prácticas Externas revisa las ofertas de prácticas para comprobar su adecuación al perfil universitario requerido por la empresa/entidad. En caso de que estén correctas, las valida y pone visibles a los estudiantes.</p>
1.4	<p>Oferta de Prácticas a través de la Plataforma de Gestión de Prácticas</p> <p>Una vez activada la empresa en el programa, ésta irá ofertando, según sus posibilidades, las plazas de prácticas que se publicitarán automáticamente a través de la plataforma informática habilitada a tal efecto a todos los estudiantes en disposición de realizar prácticas y que cumplan requisitos para ello. Se establecerá por la empresa la titulación o titulaciones a las que se dirige, el perfil del estudiante de prácticas, la duración de la práctica, conocimientos básicos, fecha de inicio y final de esta, etc.</p> <p>Los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos podrán solicitar vía web o por cualquier otro procedimiento que se fije al respecto, cualquiera de estas prácticas de acuerdo con su perfil. El orden de asignación será en primer lugar el orden de petición, atendiendo al mismo tiempo a las exigencias de la empresa, que podrán fijarse mediante entrevista; y, en caso de conflicto entre estudiantes, por la nota de expediente.</p>


FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MATESANZ FERNÁNDEZ MARÍA PAZ	19-04-2023 16:17:44
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	19-04-2023 17:54:08



 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la Gestión y revisión de las Prácticas Externas	PC07 Página 5 de 8
	Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad	Edición: 4 Fecha: marzo 2023
1.5	<p>Inscripción del estudiante en la oferta y su gestión:</p> <p>a) Los estudiantes se inscriben en las ofertas de su elección y la entidad realiza un proceso de selección.</p> <p>b) Una vez seleccionado por la empresa/entidad un estudiante, y cuando así lo haya manifestado aquella a través de la plataforma de prácticas, la Unidad de Prácticas Externas tramita un anexo al convenio, en el que se hacen constar todos los datos de las prácticas y los datos de los tutores que se le han asignado al estudiante durante el período de prácticas, un tutor en la entidad y un tutor académico en la universidad. Se emite un anexo por cada estudiante, y se le envía tanto a este, como a la entidad y al tutor académico.</p> <p>c) El tutor académico debe revisar los datos de la práctica y las tareas que va a realizar el estudiante para comprobar su adecuación y puede iniciar el seguimiento conjunto dirigiéndose al tutor profesional a través de un chat que se le habilita en la misma plataforma de prácticas.</p> <p>La entidad firma junto con el estudiante dos originales del anexo de cooperación educativa: conserva uno, entrega otro al alumno, y devuelve una copia a la UPE. Hasta la firma del anexo, el estudiante no debe comenzar las prácticas.</p>	
2. PUBLICIDAD		
2	<p>Publicidad:</p> <p>La oferta de las prácticas externas se publicará en medios telemáticos, a través de una plataforma virtual vinculada al Portal de Servicios de la Universidad y establecida al efecto, y/o en los tabloneros oficiales de los Centros por un plazo suficiente para su conocimiento. La Unidad de Prácticas Externas establecerá la publicidad suficiente para informar sobre las ofertas anuales de prácticas externas de cada titulación durante el curso académico correspondiente. En ellas se reflejarán, como mínimo, los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titulación o titulaciones a las que van dirigidas las prácticas externas. • Razón social o nombre de la empresa, entidad o institución, y CIF. • Localidad, centro y dirección donde se realizarán las prácticas externas. • Fecha de comienzo y fin de las prácticas externas. • Duración total en horas de las prácticas, y número de horas diarias de dedicación. • Actividades a desarrollar. • Nombre del tutor de la empresa, entidad o institución. • Requisitos exigidos por la empresa, entidad o institución a los estudiantes, que deberán ser autorizados por el Coordinador de la Titulación. 	
3. MATRÍCULA		
3	<p>Matrícula:</p> <p>La matrícula del módulo de prácticas externas se realizará en los plazos establecidos.</p> <p>Los estudiantes podrán solicitar la realización de las prácticas externas en una empresa, entidad o institución determinada, con la aprobación de ésta, para lo que solicitarán al tutor de prácticas que tramite, si procede, la firma del correspondiente Convenio a través de la Unidad de Prácticas Externas de la Universidad.</p> <p>Cuando una entidad o institución solicite un estudiante concreto deberá contar con la aprobación del Tutor de Prácticas y/o de la Unidad de Prácticas Externas, quienes resolverán la autorización de la asignación y desarrollo de las prácticas, y en su caso, promoverán la firma</p>	


FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MATESANZ FERNÁNDEZ MARÍA PAZ	19-04-2023 16:17:44
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	19-04-2023 17:54:08



 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la Gestión y revisión de las Prácticas Externas	PC07 Página 6 de 8
	Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad	Edición: 4 Fecha: marzo 2023
del correspondiente Convenio y lo tramitarán a través de la Unidad de Prácticas Externas. La inscripción del estudiante en el Programa de Prácticas Externas implica la aceptación por parte del mismo del contenido del Reglamento de Prácticas Externas y la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la Universidad Rey Juan Carlos, de acuerdo con la legislación vigente relativa a la Protección de Datos de Carácter Personal, con el fin de la correcta gestión de las prácticas.		
4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS:		
4.1	Transcurrida la mitad del periodo curricular de prácticas, el estudiante debe completar un Informe Intermedio. Se le notifica al tutor académico de las prácticas para que pueda hacer el seguimiento oportuno.	
4.2	Una vez que el estudiante ha cumplido el 90% de las horas curriculares obligatorias, el tutor de la entidad recibe un correo electrónico con un enlace al Informe de Evaluación Final del estudiante, que debe cumplimentar de manera online. Dicho informe tiene carácter confidencial y no se muestra al estudiante.	
4.3	Alcanzada la totalidad de las horas curriculares obligatorias, el estudiante realiza una Memoria Final de Autoevaluación que contendrá las especificaciones establecidas en la guía docente del módulo de prácticas externas. La Memoria Final deberá entregarse en el plazo señalado por el tutor académico, que en ningún caso podrá ser inferior a 15 días a partir de aquél en que hubieran concluido las prácticas externas.	
4.4	<p>La plataforma de Prácticas Externas remite un aviso de evaluación al tutor académico una vez se comprueba (mediante un proceso automatizado) que todos los documentos requeridos para documentación están cargados y cumplimentados.</p> <p>Dentro de la evaluación, las funciones de la UPE son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar casos puntuales en los que se requiere rechazar alguno de los documentos adjuntados o reubicar la documentación dentro de la ficha de las prácticas, previa petición de la empresa, del/la estudiante o del tutor/-a académico/a. 2. Adjuntar memorias e informes que nos llegan por otras vías que no sean la plataforma (Outlook). 3. Asignar convocatoria/curso a aquellas prácticas antiguas o con duraciones diferentes a las estipuladas que no entran en el proceso automatizado. 4. Volcado de notas que, por diversas razones, no se realiza de manera automática de la plataforma a los expedientes de los estudiantes. 	
4.5	<p>Basándose en el Informe Final de Evaluación del tutor de la entidad y en la Memoria Final de Autoevaluación elaborada por el estudiante, el tutor académico efectúa la evaluación conforme a los criterios establecidos en la Guía Docente de la asignatura y Reglamento de Prácticas Externas, pudiendo requerir documentación adicional específica a los estudiantes, si lo estima oportuno.</p> <p>En el caso de que el estudiante no haya completado en el lugar donde realiza las prácticas, y a plena satisfacción del tutor, al menos el 90% de las horas presenciales establecidas, se reflejará la práctica como desfavorable y calificará como “no presentado” en la asignatura de “Prácticas Externas”.</p> <p>Igualmente, si transcurrido el plazo señalado por el tutor académico, que no podrá ser inferior a 15 días desde la finalización de las prácticas, el estudiante no hubiera entregado la Memoria Final de las prácticas, se calificará la práctica como desfavorable de dicha práctica y calificará como “no presentado” en la asignatura de “Prácticas Externas”.</p>	

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MATESANZ FERNÁNDEZ MARÍA PAZ	19-04-2023 16:17:44
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	19-04-2023 17:54:08




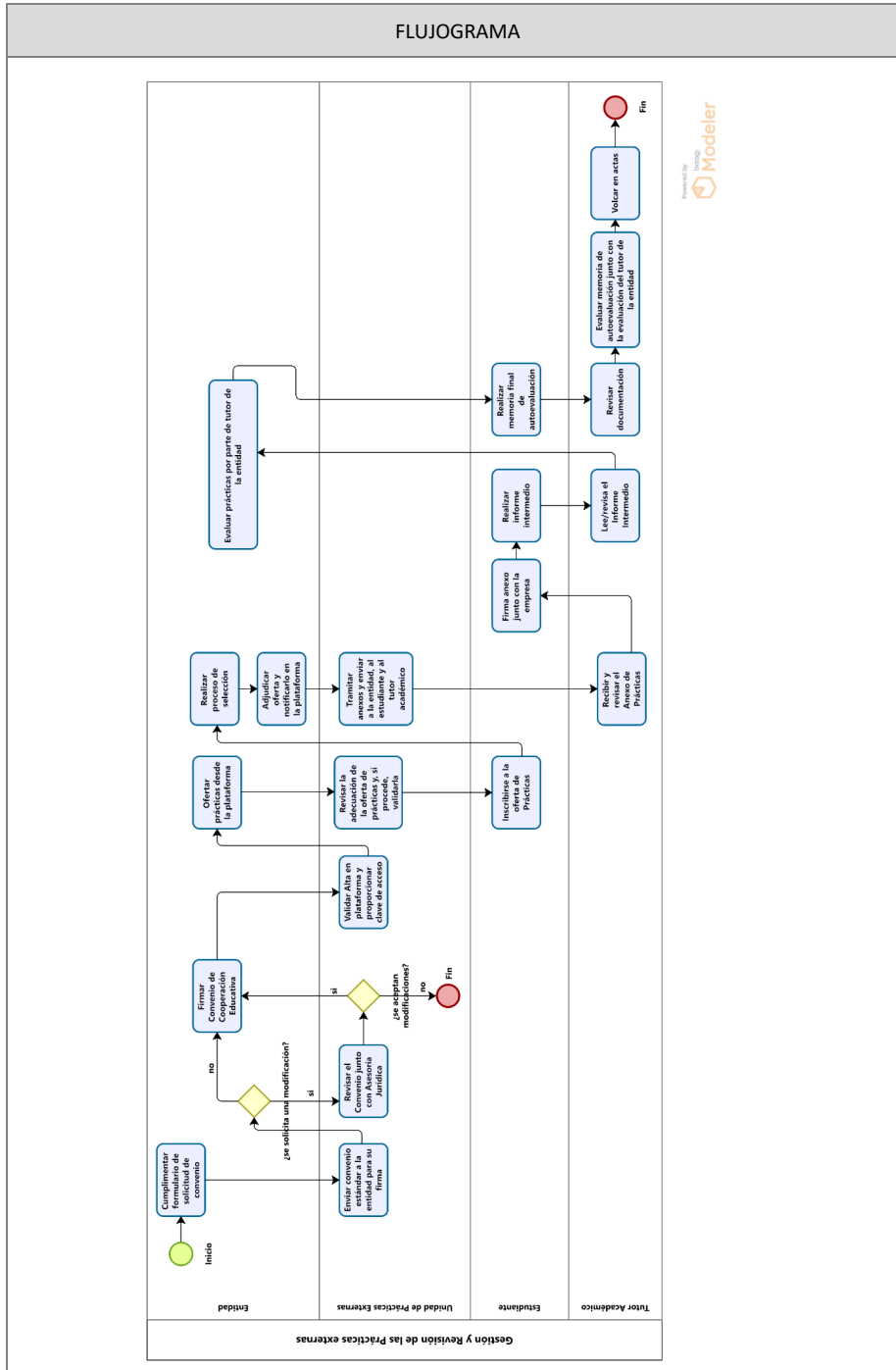
 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la Gestión y revisión de las Prácticas Externas	PC07 Página 7 de 8
	Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad	Edición: 4 Fecha: marzo 2023
	De manera general, el módulo de prácticas externas podrá ser reconocido por experiencia laboral o profesional acreditada que guarde relación con el título que cursa, pero existen excepciones, por ejemplo, en el Máster de Acceso a la Abogacía, no se reconoce la experiencia laboral.	
4.6	Salvo en circunstancias excepcionales, la asignatura de Prácticas Externas es calificada en el plazo máximo de un mes desde la entrega de la documentación, pudiéndose consultar la calificación obtenida en el Portal de Servicios .	

ANEXO	
El seguimiento y mejora del presente procedimiento se llevará a través de las siguientes vías: La Unidad de Prácticas, envía el tutor de la empresa una encuesta de satisfacción. Posteriormente se realiza el análisis e informe con los resultados. Acciones incluidas en el procedimiento PM01: Medición, análisis y Mejora continua .	

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MATESANZ FERNÁNDEZ MARÍA PAZ	19-04-2023 16:17:44
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	19-04-2023 17:54:08



 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la Gestión y revisión de las Prácticas Externas	PC07 Página 8 de 8
	Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad	Edición: 4 Fecha: marzo 2023



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MATESANZ FERNÁNDEZ MARÍA PAZ	19-04-2023 16:17:44
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	19-04-2023 17:54:08