

P7 – GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS PRACTICAS EXTERNAS

OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer los mecanismos que emplea la Universidad de Cantabria para gestionar las prácticas de los estudiantes en las empresas, entidades, centros, etc., así como informar, evaluar y mejorar la calidad de los programas de prácticas externas dentro del programa formativo de los títulos.

ALCANCE

Todas las titulaciones de grado, máster oficial y máster de formación permanente que vayan a solicitar su inclusión en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) de la Universidad de Cantabria.

RESPONSABLES

Vicerrectorado competente en materia de Estudiantes
Vicerrectorado competente en materia de Calidad
Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE)
Área de Calidad
Centros de la Universidad de Cantabria
Coordinador del Programa de Prácticas Externas
Tutor académico
Tutor de la entidad colaboradora
Comisiones de Calidad

REFERENCIAS

Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y master. MEC (2006)
Criterios y directrices para la Garantía de Calidad en el EEES. ENQA (2004).
Programa AUDIT INTERNACIONAL
RD 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.
RD 592/2014 de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
Plan Estratégico de la Universidad de Cantabria (Eje VII Estudiantes y Empleabilidad).
Normativa académica de estudios de Grado y Máster de la Universidad de Cantabria.
Memorias Verifica de las titulaciones.
Reglamentos de prácticas académicas externas de los Centros.
Directrices y normativas de funcionamiento del C.O.I.E.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

P7-1 – GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Las prácticas externas constituyen una actividad importante que permite a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en la formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que los preparen para el ejercicio profesional, faciliten su empleabilidad y fomenten su emprendimiento. Las prácticas externas pueden ser curriculares o extracurriculares.

Cada Centro elabora su propio Reglamento de Prácticas Externas, dentro del marco establecido por el RD 592/2014, la Normativa de Estudios de la UC y las respectivas Memorias de Verificación.

Todas las prácticas externas requieren la firma de un convenio previo de cooperación educativa entre la empresa/institución y la UC, según el modelo oficial, que es gestionado por el Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE).

El Centro de Orientación e Información de Empleo de la Universidad de Cantabria (COIE) es un servicio dependiente del Vicerrectorado competente en materia de Estudiantes, que tiene entre sus objetivos incorporar a la formación universitaria de los alumnos la experiencia laboral mediante la realización de prácticas en empresas e informar, orientar y apoyar a los titulados universitarios para acceder al mercado de trabajo.

El COIE gestiona las prácticas de acuerdo a los siguientes procedimientos internos:

- [Prácticas académicas externas](#)
- [Prácticas formativas de colaboración](#)

P7-2 – EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Dada la importancia cada vez mayor de las prácticas externas como un pilar fundamental del programa docente de las titulaciones, resulta necesario llevar a cabo actuaciones encaminadas hacia la mejora continua de dichas prácticas.

La UC llevará a cabo la evaluación de la calidad del programa de Prácticas Externas teniendo en cuenta a todos los agentes participantes en ellas: estudiantes, tutores académicos, tutores externos y coordinador del programa de prácticas externas, para lo cual el Área de Calidad ha diseñado una serie de formularios que recogen las valoraciones de todos los agentes implicados. Esta evaluación se realizará tanto para las prácticas obligatorias como para las voluntarias que vayan a incorporarse al expediente académico del estudiante (prácticas curriculares).

Estudiantes

La UC realizará entre todos los estudiantes que hayan participado en los programas de prácticas externas una encuesta sobre calidad del Programa, según el modelo P7-2-1 del Manual General de Procedimientos del SGIC.

Esta encuesta se realizará cada vez que el estudiante finalice unas prácticas. Para ello, el COIE remitirá al estudiante el formulario de la encuesta en formato electrónico, una semana después de haber finalizado la práctica. Durante el periodo que permanezca abierta la encuesta, el COIE podrá remitir los recordatorios que considere oportunos a efectos de mejorar la participación.

Una vez cerrada la encuesta, el COIE procesará los resultados agregando la información, entre otras, por titulación y tipo de práctica.

A la finalización del curso académico, el COIE remitirá al Área de Calidad los resultados de las encuestas de los estudiantes. Estos resultados serán puestos a disposición de las Comisiones de Calidad para su análisis y valoración, e incluidos en el Informe Final del SGIC de la titulación.

Las titulaciones o los centros en los que el número de alumnos que participan en los programas de prácticas externas sea escaso, pueden optar, además, por otros sistemas de seguimiento de la satisfacción de los estudiantes. Para ello, el coordinador definirá el procedimiento a seguir en el Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro, incluyendo la documentación correspondiente (actas o resúmenes de las reuniones con los alumnos, etc.).

Quedan excluidas de este procedimiento general las prácticas correspondientes a los Practicum de los Grados en Magisterio en Educación Infantil, Magisterio en Educación Primaria y Enfermería, debido a las particularidades de estas prácticas, que se rigen por convenios con las Consejerías de Educación y Sanidad, respectivamente.

En estos casos, los Centros donde se impartan estas titulaciones, serán responsables de la organización de la encuesta, procurando que todos los estudiantes participen en ella. El momento para realizar la encuesta a los estudiantes participantes puede ser al entregar la memoria final o trabajo de las prácticas, o aquel otro que cada Centro considere más oportuno de acuerdo con su funcionamiento.

Tutor académico de la Universidad

El documento P7-2-2 del Manual General de Procedimientos del SGIC es el modelo para recabar la información del Tutor Académico. Se trata de un breve informe que se refiera, globalmente, al desarrollo de la actividad llevada a cabo por los alumnos que tenga asignados, y a la labor desarrollada por el Tutor o Tutores Externos y por la entidad o entidades colaboradoras. En el informe se recogerán las incidencias detectadas y los aspectos destacables que hayan tenido lugar durante las prácticas, además de una breve descripción de los aspectos que puedan mejorarse tanto desde el punto de vista de la gestión como desde el punto de vista académico.

Este informe se realizará una única vez en cada curso académico al término del periodo de prácticas. Los Centros son responsables de enviar el informe a los tutores académicos, preferentemente en formato digital para favorecer el tratamiento de la información.

Las Comisiones de Calidad de las Titulaciones podrán, en caso de ser necesario, adaptar el modelo de formulario propuesto por el Área de Calidad para el Tutor

académico a las particularidades de sus prácticas. Esta modificación deberá ser consensuada con el Área de Calidad.

Tutor de la entidad colaboradora

El Tutor Profesional cumplimentará una encuesta al finalizar el periodo de prácticas según el modelo P7-2-3 del Manual General de Procedimientos del SGIC. La encuesta será remitida por el COIE en formato digital, una vez haya finalizada la práctica del estudiante, y contiene preguntas relativas al rendimiento del estudiante, la coordinación con la Universidad y la satisfacción general.

Una vez cerrada la encuesta, el COIE procesará los resultados agregando la información, entre otras, por titulación y tipo de práctica.

A la finalización del curso académico, el COIE remitirá al Área de Calidad los resultados de las encuestas de los Tutores Externos. Estos resultados serán puestos a disposición de las Comisiones de Calidad para su análisis y valoración, e incluidos en el Informe Final del SGIC de la titulación.

Coordinador del programa de prácticas externas

El Coordinador/a del Programa de Prácticas Externas será responsable de coordinar, con todos los agentes implicados, los distintos procedimientos descritos anteriormente, con el fin de recabar toda la información posible y presentar a la Comisión de Calidad un informe sobre la actividad desarrollada durante el periodo de prácticas. Este informe se realizará una única vez en cada curso académico, al término del mismo.

Así mismo debe de ser capaz de tomar las medidas que considere necesarias para atajar aquellas incidencias que se presenten y que dada su urgente necesidad, no puedan esperar a ser presentadas a las Comisiones de Calidad para ser tratadas.

El Coordinador/a del Programa de Prácticas Externas elaborará un informe anual según el modelo P7-2-4, dirigido a las Comisiones de Calidad, en el que contemplará, desde su perspectiva como gestor del Programa, como mínimo los siguientes aspectos:

- Datos e indicadores sobre la participación de los estudiantes en el Programa de Prácticas Externas (nº de plazas ofertadas, nº de solicitudes, nº de prácticas realizadas, etc.).
- Nº de tutores académicos y tutores externos.
- Nº de Centros, Empresas o Instituciones de prácticas.
- Valoración de los resultados académicos obtenidos por los estudiantes, en su caso.
- Valoración de los informes de los tutores académicos y externos.
- Valoración de los resultados de las encuestas de los estudiantes.
- Análisis del propio procedimiento para la garantía del Programa de Prácticas Externas.

Las Comisiones de Calidad de las Titulaciones podrán, en caso de ser necesario, adaptar el modelo de formulario propuesto por el Área de Calidad para el Coordinador

del Programa de Prácticas Externas a las particularidades de sus prácticas. Esta modificación deberá ser consensuada con el Área de Calidad.

Procedimientos para la evaluación académica de las prácticas

La Normativa de Gestión académica y los propios Centros establecerán los procedimientos para la evaluación académica de las actividades desarrolladas en el Programa de Prácticas Externas.

Expediente de prácticas externas

El Centro responsable de la gestión de la Titulación llevará un registro del Programa de Prácticas Externas y de toda la información y documentación académica relacionada con el programa.

De acuerdo con lo establecido en el RD 592/2014, que regula las prácticas externas de los estudiantes, una vez finalizadas las prácticas externas, la Universidad emitirá un documento acreditativo que contenga, al menos, la siguiente información:

- Datos identificativos del estudiante.
- Entidad donde se hayan realizado las prácticas.
- Descripción de la práctica, especificando su duración y fechas de realización.
- Actividades llevadas a cabo por el/la estudiante.
- Aquellos otros aspectos que la Universidad considere conveniente.

Se procurará que el modelo de documento acreditativo facilite la comunicación con las entidades colaboradoras y favorezca la movilidad internacional de los estudiantes mediante la adopción de un formato similar al utilizado para los programas de movilidad europeos.

El Suplemento Europeo al Título recogerá las prácticas externas realizadas.

PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

GRUPO DE INTERÉS	FORMA DE PARTICIPACIÓN
COIE	Gestiona la tramitación administrativa de las prácticas, el contacto con las entidades externas y la elaboración del convenio de cooperación educativa entre la Universidad y la empresa/institución. Envía las encuestas de los estudiantes y de los tutores de empresa y procesan los resultados.
Centros	Elabora y aprueba su propio Reglamento de Prácticas Externas alineado con la Normativa Académica vigente en cada momento. Establecen la forma en que se realizan los informes de los tutores académicos y el coordinador/a de prácticas externas del Centro.
Estudiantes que realizan prácticas externas	Cumplimentan la encuesta de satisfacción con las prácticas externas.
Tutor de la entidad colaboradora	Orienta al estudiante durante el desarrollo de la práctica en la empresa/institución y evalúa su rendimiento al final de la misma. Cumplimentan el modelo de informe de tutor externo.

MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

GRUPO DE INTERÉS	FORMA DE PARTICIPACIÓN
Tutor académico	Realiza el seguimiento y orienta al estudiante a lo largo de la práctica. Evalúa y califica la práctica del estudiante. Cumplimentan el modelo de informe de tutor académico.
Coordinador de prácticas externas	Gestiona la asignación de las prácticas externas entre los estudiantes de las titulaciones impartidas en el Centro y coordina la actividad de los Tutores Externos y los Tutores Académicos. Cumplimenta el modelo de informe de coordinador.
Área de Calidad	Solicita los resultados de las encuestas al COIE y las pone a disposición de las Comisiones de Calidad.
Comisiones de Calidad de los Títulos	Analizan los resultados de las encuestas e informes y plantean acciones de mejora, en caso de ser necesarias.

REGISTROS DEL PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO	REGISTROS	RESPONSABLE DE LA CUSTODIA	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
P7-1 – Gestión de las prácticas externas	<ul style="list-style-type: none"> Normativa de prácticas académicas externas en estudios de Grado. Normativa de prácticas académicas externas en estudios de Máster Oficial. Normativa de prácticas externas en estudios propios. Normativa de Prácticas formativas de colaboración. 	<p>Servicio de Gestión Académica.</p> <p>Vicerrectorado competente en Estudios Propios.</p> <p>Vicerrectorado competente en Estudiantes.</p>	Indefinido
P7-2 – Gestión de las prácticas externas	Convenios de cooperación educativa.	COIE	Indefinido
P7-2-1 – Encuesta de satisfacción de los estudiantes con el programa de prácticas externas	Resultados de la encuesta de satisfacción con el programa de prácticas externas de la titulación.	Centro	6 años
P7-2-2 – Informe del Tutor académico	Informe del Responsable académico de la práctica.	Centro	6 años
P7-2-3 – Informe del Tutor de la entidad colaboradora	Informe del Tutor de la entidad colaboradora.	Centro	6 años
P7-2-4 – Informe del Coordinador de Prácticas Externas	Informe del Coordinador de Prácticas Externas de la Titulación.	Centro	6 años

INFORMACIÓN PÚBLICA

ELEMENTO DEL SGIC	FORMA DE INFORMAR
Oferta de prácticas	Página web del COIE, Redes Sociales (Linkedin, Facebook y Twitter) y página web del Centro/s, para cuyas titulaciones esté dirigida la práctica.
Información relativa a las Prácticas Externas de cada titulación (Normativa, impresos, criterios de evaluación, etc.)	Página web del COIE, redes sociales y web del Centro responsable de la titulación.
Principales resultados de las encuestas e informes	Informe Final del SGIC de la Titulación.
Resultados pormenorizados de las encuestas.	Página web del Área de Calidad en formato Excel editable.

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN: INDICADORES

IDENTIFICADOR	DEFINICIÓN	PERIODO DE CÁLCULO	RESPONSABLE
IND-P7-1a	Nº de prácticas académicas externas tramitadas por Centro, titulación, tipo de práctica, sexo y dotación económica.	Curso académico	COIE
IND-P7-2a	Grado de satisfacción de los estudiantes con el Programa de Prácticas de la Titulación.	Curso académico	Centro
IND-P7-2b	Grado de satisfacción de los tutores académicos con el Programa de Prácticas de la Titulación.	Curso académico	Centro
IND-P7-2c	Grado de satisfacción de los tutores profesionales con el Programa de Prácticas de la Titulación.	Curso académico	Centro

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	MODIFICACIONES REALIZADAS
V07	22/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> Unificación de los procedimientos sobre gestión de las prácticas y evaluación de la calidad de las prácticas. El COIE será la Unidad responsable del envío de las encuestas a estudiantes y tutores profesionales, de manera centralizada. Revisión del MGP-SGIC para adaptarlo a la estructura del Modelo AUDIT INTERNACIONAL.