

P4 – PRACTICAS EXTERNAS Y PROGRAMA DE MOVILIDAD

OBJETO

Información, evaluación y mejora de la calidad de los programas de prácticas externas y de movilidad de estudiantes dentro del programa formativo de los títulos.

ALCANCE

Todas las titulaciones de grado y máster oficial de la Universidad de Cantabria y Centros Adscritos.

RESPONSABLES

Coordinador del Programa de Prácticas Externas
COIE
Coordinador del Programa de Movilidad
Vicerrectorado responsable de Relaciones Internacionales. Oficina de Relaciones Internacionales
Vicerrectorado de Ordenación Académica. Área de Calidad
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
RD 1393/2007 modificado por el RD 861/2010
PROGRAMA VERIFICA
Directrices y normativas de funcionamiento del C.O.I.E.
Directrices y normativas de funcionamiento de la Oficina de Relaciones Internacionales
Normativa de Gestión Académica UC.
Real Decreto 592/2014, de 11 de julio.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Procedimientos asociados

P4-1 Prácticas Externas

En los nuevos estudios de grado cobran una importancia cada vez mayor las prácticas externas siendo un pilar fundamental del programa docente de las titulaciones. Es por ello que resulta necesario llevar a cabo actuaciones encaminadas hacia la mejora continua de dichas prácticas.

MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

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.

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 P4-1-1 del Manual General de Procedimientos del SGIC. Esta encuesta se realizará cada vez que el estudiante finalice unas prácticas.

Cada Centro, en colaboración con el Área de Calidad, será responsable 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.

Los resultados de la encuesta serán recogidos y agregados por titulaciones, para su análisis por los servicios y órganos responsables: COIE, Coordinador del PPE, Comisión de Calidad del Título, Gestión Académica, Área de Calidad, etc.

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 Título, incluyendo la documentación correspondiente (actas o resúmenes de las reuniones con los alumnos, etc.).

Las Comisiones de Calidad de las Titulaciones adaptarán el modelo de encuesta propuesto por el Área de Calidad a las competencias que deban ser adquiridas por los estudiantes en cada caso. Cualquier otra modificación de la encuesta deberá ser consensuada con el Área de Calidad.

Tutor académico de la universidad

El documento P4-1-2 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.

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 Externo presentará un informe al finalizar el periodo de prácticas según el modelo P4-1-3 del Manual General de Procedimientos del SGIC. En él dará una visión general acerca del estudiante que haya tenido asignado durante el curso académico, teniendo en cuenta aspectos como el nivel de preparación que presentaba, el progreso que haya apreciado durante las prácticas, las carencias formativas que, a su juicio, pueda presentar globalmente el estudiante y aquellos aspectos destacables de la formación del mismo.

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 de la entidad colaboradora 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.

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 del Título 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 la CCT para ser tratadas.

El Coordinador/a del Programa de Prácticas Externas elaborará un informe anual según el modelo P4-1-4, 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.

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.

P4-2 Programa de Movilidad

Entre los objetivos fundamentales del proceso de internacionalización de la Universidad de Cantabria está el de posibilitar una formación internacional de sus estudiantes a través de la realización de estancias académicas en universidades extranjeras. Igualmente, se promueve y estimula también la movilidad en el ámbito nacional. Por ello resulta necesario llevar a cabo actuaciones encaminadas hacia la mejora de su calidad dentro del programa formativo de los títulos oficiales.

La UC llevará a cabo la evaluación de la calidad del Programa de Movilidad teniendo en cuenta los datos proporcionados por la ORI, las opiniones de los estudiantes y del Coordinador de Programas de Intercambio y Movilidad de cada Centro, para lo cual el Área de Calidad ha diseñado un formulario que recoge sus valoraciones.

Estudiantes

La UC realizará entre todos los estudiantes que hayan participado en los Programas de Movilidad una encuesta sobre la calidad del Programa de acuerdo con los modelos P4-2-1a y P4-2-1b del Manual General de Procedimientos del SGIC. Esta encuesta se realizará al finalizar el estudiante su estancia de intercambio.

La ORI, en colaboración con el Área de Calidad, será responsable de la organización de la encuesta, procurando que todos los estudiantes participen en ella. Las encuestas se harán llegar a los estudiantes en formato digital recibiendo en su correo electrónico una invitación para participar en ella. El proceso se centralizará desde el Área de Calidad, que será la responsable de lanzar las encuestas, recoger los resultados y tratar la información obtenida. La ORI será responsable de hacer llegar al Área de Calidad la relación de estudiantes de cada titulación que participan cada curso académico en alguno de los programas de intercambio.

Los resultados de la encuesta serán recogidos y agregados por titulaciones, para su análisis por los servicios y órganos responsables: Coordinador del PM, Oficina de

Relaciones Internacionales, Comisión de Calidad del Título, Gestión Académica, Área de Calidad, etc.

Procedimientos para la evaluación académica del Programa de Movilidad.

La normativa de Gestión académica y los propios Centros establecerán los procedimientos para la evaluación académica de las estancias de intercambio.

Coordinador de Programas de Movilidad

El Coordinador/a del Programa de Movilidad 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 del Título un informe, según el modelo P4-2-2 sobre el programa de movilidad del Centro, que incorpore los principales aspectos positivos, negativos y propuestas de mejora asociadas a los estudiantes y universidades participantes en el programa de Movilidad.

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 la CCT para ser tratadas.

P4-3 Acciones de mejora

A la vista de los informes de los Coordinadores de Prácticas Externas y Movilidad, las encuestas de los estudiantes y, en su caso, los datos aportados por el COIE, la ORI y el Servicio de Gestión Académica, la Comisión de Calidad del Centro presentará ante la Junta de Centro los Informes de Evaluación de los Programas de Prácticas Externas y Movilidad de las titulaciones que se imparten en el Centro y la propuesta de acciones de mejora que se deriven de ellos.

En cualquier caso, e independientemente de la presentación de los informes globales, la Comisión de Calidad del Centro, o las Comisiones de Calidad de los Títulos, podrán presentar ante la Junta de Centro informes sobre incidencias detectadas en ambos Programas que requieran de la toma de decisiones urgentes dentro del mismo curso académico.

La Comisión de Calidad del Título podrá pedir a los profesores o tutores académicos, al COIE, la ORI y, en general, a todos los implicados en los Programas, informes sobre la puesta en marcha de las propuestas de mejora aprobadas y una valoración de los resultados.

PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

GRUPO DE INTERÉS	FORMA DE PARTICIPACIÓN
Centros	Establecen la forma en que se realizan las encuestas e informes de estudiantes, tutores de empresa, tutores académicos y coordinador/a de prácticas externas del Centro.
Estudiantes que realizan prácticas externas	Cumplimentan la encuesta de satisfacción con las prácticas externas.
Tutor de empresa	Cumplimentan el modelo de informe de tutor externo.
Tutor académico	Cumplimentan el modelo de informe de tutor académico.
Coordinador de prácticas externas	Cumplimenta el modelo de informe de coordinador.

MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

GRUPO DE INTERÉS	FORMA DE PARTICIPACIÓN
Oficina de Relaciones Internacionales	Proporciona la información sobre los estudiantes enviados y recibidos que participan en alguno de los Programas de Movilidad y analizan de manera general los resultados de las encuestas.
Área de Calidad	Gestiona el lanzamiento de las encuestas y procesa los resultados.
Estudiantes participantes en Programas de Movilidad	Cumplimentan la encuesta de estudiantes enviados o recibidos, según corresponda.
Coordinador de movilidad del Centro	Cumplimenta el modelo de informe de coordinador.
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
P4-1-1 – 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
P4-1-2 – Informe del Tutor académico	Informe del Responsable académico de la práctica.	Centro	6 años
P4-1-3 – Informe del Tutor profesional	Informe del Tutor de la entidad colaboradora.	Centro	6 años
P4-1-4 – Informe del Coordinador de Prácticas Externas	Informe del Coordinador de Prácticas Externas de la Titulación.	Centro	6 años
P4-2-1a – Encuesta del estudiante sobre el programa de movilidad: Estudiantes enviados	Resultados de la encuesta de movilidad, agregados por Programa de Movilidad y para el conjunto de la Universidad.	Área de Calidad	Indefinido
P4-2-1b – Encuesta del estudiante sobre el programa de movilidad: Estudiantes recibidos	Resultados de la encuesta, agregados por Programa de Movilidad y para el conjunto de la Universidad.	Área de Calidad	Indefinido

INFORMACIÓN PÚBLICA

ELEMENTO DEL SGIC	FORMA DE INFORMAR
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-P4-1	Grado de satisfacción de los estudiantes con el Programa de Prácticas de la Titulación.	Curso académico	Centro
IND-P4-2a	Grado de satisfacción de los estudiantes con el Programa de Movilidad de la Titulación.	Curso académico	Área de Calidad
IND-P4-2b	Grado de satisfacción de los estudiantes recibidos con su	Curso académico	Área de Calidad

MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

IDENTIFICADOR	DEFINICIÓN	PERIODO DE CÁLCULO	RESPONSABLE
	estancia en la Universidad de Cantabria.		

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	MODIFICACIONES REALIZADAS
V06	14/02/2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha modificado la responsabilidad del indicador IND-P4-2a, de forma que recaiga en el Área de Calidad.