

**TÍTULO:** Seguimiento Académico de los Estudiantes en Prácticas en Empresas

**CÓDIGO:** IT-08

**Alcance:**

- Grado en Ingeniería en Tecnologías de Telecomunicación.
- Grado en Ingeniería en Sistemas de Telecomunicación.
- Grado en Ingeniería en Telemática.
- Grado en Ingeniería en Electrónica de Comunicaciones.
- Grado en Ingeniería en Electrónica y Automática Industrial.
- Grado en Ingeniería en Computadores
- Grado en Ingeniería en Sistemas de Información.
- Grado en Ingeniería Informática.

**Proceso:**

Las prácticas en empresas se gestionan desde el *Servicio de Orientación al Estudiante* (SOE) pero el seguimiento académico lo realiza la *Escuela Politécnica Superior*.

1. Con carácter anual (antes del inicio de cada curso académico):  
La Dirección de la Escuela designará, para toda la EPS; un *Coordinador de Prácticas en Empresas*, que actuará en su cargo durante el curso académico correspondiente.  
Igualmente, la Dirección de la Escuela solicitará a los Departamentos una lista de profesores voluntarios que quieran ejercer como Tutores Académicos de Prácticas en empresas (a dicha lista podrán añadirse tantos profesores como lo deseen a lo largo de cada curso académico).  
El *Coordinador de Centro de Prácticas en Empresas* es responsable de:
  - La interacción con el SOE y con la Comisión de Calidad en los procedimientos en los que sea necesario.
  - La coordinación de los *Tutores Académicos de Prácticas en Empresas* para la distribución y recopilación de información del proceso.
  - La generación del informe anual de evaluación de la actividad, para la presentación a la Comisión de Calidad y de cara a su inclusión en la memoria de calidad de cada titulación.
 El *Tutor Académico de Prácticas en Empresas* es responsable de:
  - La interacción, seguimiento y evaluación de los alumnos en su actividad de prácticas en empresas.
  - La interacción con los tutores empresariales.
  - La generación del informe anual de evaluación de la actividad, para su presentación al *Coordinador de Centro de Prácticas en Empresas*.
2. Antes de iniciar las prácticas:
  - El alumno deberá leer detenidamente la normativa definida por el SOE en lo relativo a los requisitos, procedimiento de inscripción y protocolo de actuación, además de estas instrucciones, y se pondrá en contacto con el SOE para consultar cualquier duda al respecto.
  - El SOE remitirá una relación de los alumnos seleccionados para realizar prácticas en empresas (indicando su nombre, titulación, correo electrónico, empresa, perfil de la práctica y datos de contacto del tutor empresarial) y la enviará por correo electrónico al *Coordinador de Centro de Prácticas en Empresas*, quien distribuirá los datos pertinentes a cada uno de los tutores académicos (si el alumno o la práctica está asociada a un profesor en particular, éste recibirá la documentación y, en caso contrario, se asignará en función del perfil de la práctica, intentando equilibrar la carga de cada tutor).
3. Al iniciar las prácticas:
  - Tras la recepción del alta de un nuevo alumno en el programa de prácticas en empresas, el tutor académico:
    - Se pondrá en contacto con el alumno por correo electrónico para presentarse como su tutor, ofrecerle la posibilidad de comunicar cualquier incidencia o duda que pudiera tener durante el desarrollo de sus prácticas y establecer un calendario de contacto

durante las prácticas. En particular, recabará la información necesaria para poder valorar el contenido formativo de la práctica y su adecuación.

- Se pondrá en contacto con el tutor empresarial para presentarse como el tutor académico y para ofrecer la posibilidad de comunicar cualquier incidencia que pudiera tener durante el desarrollo de sus prácticas. En particular, recabará la información necesaria para poder valorar el contenido formativo de la práctica y su adecuación.

4. Durante las prácticas:

- El alumno se encargará de ir documentando en el *Cuaderno de Prácticas* una breve descripción de las actividades que está realizando en cada periodo.
- Si el alumno y/o el tutor académico lo consideran necesario, el alumno podrá entrevistarse personalmente con el tutor académico para plantearle cualquier asunto que estime oportuno (desarrollo de las prácticas, la formación que se recibe, su grado de satisfacción, etc).

5. Al finalizar las Prácticas:

- El alumno completará la redacción de su cuaderno de prácticas y la entregará en el SOE, incluyendo en su caso la solicitud de convalidación de créditos.
- El tutor empresarial completará al cuestionario privado de evaluación del periodo de prácticas del alumno.
- El SOE remite ambos documentos, el Cuaderno de Prácticas y el Cuestionario de la Empresa *Coordinador de Centro de Prácticas en Empresas* junto con el acta de calificación, que a su vez lo distribuirá entre los tutores de prácticas correspondientes.
- El tutor académico evaluará las prácticas en empresa teniendo en cuenta:
  - La calidad del contenido del Cuaderno de Prácticas
  - El informe del tutor empresarial
  - La dificultad de la labor realizada
- Si el tutor académico estimara que la información recogida en el Cuaderno de Práctica no es suficiente para determinar la calificación, citarán al alumno para una entrevista o una exposición oral de las actividades realizadas.
- El tutor académico firmará el acta de evaluación y remitirá una copia al *Coordinador de Centro de Prácticas en Empresas* para su archivo y envío a la secretaría del centro, junto con el Cuaderno de Prácticas y el informe del tutor empresarial.

6. Con carácter anual (antes del fin de cada curso académico):

- El *Coordinador de Centro de Prácticas en Empresas* solicitará a los tutores académicos un informe acorde al modelo establecido por la Comisión de Calidad que refleje cómo se han desarrollado las actividades de evaluación y el seguimiento de los alumnos, haciendo constar cualquier incidencia que se haya producido durante el mismo, así como cualquier sugerencia de mejora.
- El *Coordinador de Centro de Prácticas en Empresas* redactará un informe ejecutivo acorde al modelo establecido por la Comisión de Calidad sobre los informes de los tutores académicos a la Comisión de Calidad.
- La Comisión de Calidad analizará el informe remitido por el *Coordinador de Centro de Prácticas en Empresas* para incluir la información correspondiente en la Memoria de Calidad anual, además de proponer las consiguientes acciones de mejora a partir de las conclusiones de dicha memoria.