

TÍTULO: Seguimiento Académico de los Estudiantes en Prácticas en Empresas

CÓDIGO: IT-08

Alcance:

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

Proceso:

Las prácticas en empresas se gestionan desde el *Servicio de Prácticas* (SP), que a su vez administra las mismas a través de la plataforma de *Gestión Integral de Prácticas Externas* (GIPE). El seguimiento académico lo realiza la *Escuela Politécnica Superior* (EPS).

1. Con carácter anual (antes del inicio de cada curso académico):

La Dirección de la Escuela designará, para toda la EPS, un *Coordinador de Centro 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). Existe al menos un tutor por cada grado de la EPS, pudiendo ser más en caso de que el número de alumnos del mismo sea elevado.

Por defecto, cada año se renuevan el coordinador y tutores anteriores, a no ser que indiquen expresamente lo contrario.

El *Coordinador de Centro de Prácticas en Empresas* es responsable de:

 - La interacción con el SP 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 SP en lo relativo a los requisitos, procedimiento de inscripción y protocolo de actuación, además de estas instrucciones, y se pondrá en contacto con el SP para consultar cualquier duda al respecto.
 - El SP utilizará GIPE para administrar el conjunto 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). A través de GIPE y del correo electrónico (si fuera necesario) se gestionará cualquier cuestión relativa a las prácticas, preguntando al *Coordinador de Centro de Prácticas en Empresas* (temas administrativos, casuísticas especiales, etc.) o al *Tutores Académicos de Prácticas en Empresas* (revisión y aprobación del proyecto formativo, etc.).
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 las actividades que está realizando, pues deberá después completar un informe en GIPE al finalizar las mismas.
 - 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 su informe en GIPE.
 - El tutor empresarial completará al cuestionario privado de evaluación del periodo de prácticas del alumno también a través de GIPE.
 - El tutor académico podrá acceder a dichos documentos a través de GIPE y evaluará las prácticas en empresa teniendo en cuenta:
 - La calidad del informe del alumno
 - El informe del tutor empresarial
 - La dificultad de la labor realizada
 - Si el tutor académico estimara que la información recogida en alguno de los documentos 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. A su vez, el *Coordinador de Centro de Prácticas en Empresas* tendrá acceso a toda la documentación del alumno y de la empresa a través de GIPE también.
- 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, si es requerido por la misma, 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 acorde al modelo establecido por la Comisión de Calidad, si es requerido por la misma, 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.