

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

IT_04 GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión	Fecha de la versión	Motivo de la actualización
IT_08	Inicial	15/10/2010	Creación de la IT
IT_08	2	10/10/2016	Actualización del procedimiento
IT_08	3	14/01/2022	Actualización del procedimiento
IT_04	4	14/04/2023	Cambio de código Revisión del procedimiento

1. OBJETIVO

Gestión de las prácticas externas en la Escuela Politécnica Superior (EPS).

2. RESPONSABLES

Vicesecretario/a de la EPS

3. DESCRIPCIÓN

1. La Dirección de la EPS designará, para toda la EPS, un/una Coordinador/a de Centro de Prácticas en Empresas, que actuará en su cargo durante el curso académico correspondiente [antes del inicio del curso académico].
2. La Dirección de la Escuela solicitará a los Departamentos una lista de profesores/as voluntarios/as que quieran ejercer como Tutores Académicos de Prácticas en Empresas (a dicha lista podrán añadirse tantos profesores/as como lo deseen a lo largo de cada curso académico). Existe al menos un/a tutor/a por cada titulación de la EPS, pudiendo ser más en caso de que el número de alumnos de este sea elevado [antes del inicio del curso académico].
3. Tras la recepción del alta de un/a nuevo/a estudiante en el programa de prácticas en empresas, el/la tutor/a académico/a:
 - a. Se pondrá en contacto con el/la estudiante por correo electrónico para presentarse como su tutor/a, 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.
 - b. Se pondrá en contacto con el/la tutor/a empresarial para ofrecer la posibilidad de comunicar cualquier incidencia que pudiera tener durante el desarrollo de sus prácticas.
 - c. Recabará la información necesaria para poder valorar el contenido formativo de la práctica y su adecuación.
4. Al finalizar las prácticas:
 - a. El/la estudiante completará su informe en el portal GIPE (<https://gipe.uah.es/>).
 - b. El/la tutor/a empresarial completará el cuestionario privado de evaluación del periodo de prácticas del/la estudiante también a través de GIPE (<https://gipe.uah.es/empresas>).
 - c. El/la tutor/a académico/a podrá acceder a dichos documentos a través de GIPE y evaluará las prácticas en empresa.
 - d. Si el/la tutor/a académico/a estimara que la información recogida en alguno de los documentos no es suficiente para determinar la calificación, citará al/la estudiante para una entrevista o una exposición oral de las actividades realizadas.
 - e. El/la tutor/a académico/a 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 estudiante y de la empresa a través de GIPE también.

5. Los resultados obtenidos, así como los datos del correspondiente curso académico, serán analizados en la memoria académica anual. Sobre las conclusiones de dicha memoria se propondrán las consiguientes mejoras.

4. ANEXOS (si procede)

1. Página web de prácticas externas de la EPS
<https://escuelapolitecnica.uah.es/estudiantes/practicas-externas.asp>