

FICHA DE PROCESO

PR-IGEMA-09

GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES Y
EXTRACURRICULARES

IGEMA BUSINESS SCHOOL

Centro universitario adscrito a:



Fundación
Formación y Futuro



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI

Relación de modificaciones

Relación de modificaciones		
0.0	Versión inicial	Fecha pendiente aprobación
0.1	Actualización de los agentes implicados Actualización de los agentes de interés	10/07/2024
0.2	Actualización de los requisitos de las prácticas externas curriculares y extracurriculares	18/07/2024
0.3	Actualización de los requisitos de las prácticas externas curriculares y extracurriculares	17/02/2025

Índice

Relación de modificaciones.....	2
Índice.....	3
1. Datos básicos del proceso.....	4
2. Objetivo del proceso.....	4
2.1. Definiciones.....	4
3. Descripción del proceso.....	5
3.2. Definición de los objetivos y requisitos de las PE.....	6
3.3. Búsqueda de Entidades Colaboradoras (EC) para las PE.....	6
3.4. Planificación del calendario de las PE.....	6
3.5. Preparación y difusión de la información relativa a las PE.....	6
3.6. Recepción, revisión y publicación de las ofertas de puestos de prácticas.....	7
3.7. Solicitud de puestos de prácticas por parte de los/as estudiantes.....	7
3.8. Asignación y publicación de la asignación de los puestos de prácticas.....	8
3.9. Asignación de tutores/as académicos.....	8
3.10. Generación de documentación para la realización de las PE.....	8
3.11. Acciones de orientación al estudiante previas al desarrollo de las PE.....	8
3.12. Firma del convenio específico de PE.....	9
3.13. Desarrollo y seguimiento de las prácticas.....	9
3.14. Evaluación del estudiante.....	9
3.15. Medida de la satisfacción de los agentes de interés.....	10
3.16. Recogida y análisis de los resultados.....	10
3.17. Rendimiento de cuentas.....	10
4. Características del proceso.....	11
5. Compromisos de calidad.....	11
6. Indicadores.....	11
7. Diagrama de flujo.....	12
8. Calendario del proceso.....	12
9. Registros del proceso.....	12
10.Documentación de apoyo (instrucciones de trabajo, manuales, procedimientos, etc.).....	13
11.Normativa relacionada.....	14

1. Datos básicos del proceso

CÓDIGO	NOMBRE
PR-IGEMA-09	Gestión de las prácticas externas curriculares
TIPO DE PROCESO	JERARQUÍA DEL PROCESO
Clave	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proceso o procesos superiores: No hay ○ Procesos del mismo nivel con el que está conectado o relacionado: PR-IGEMA-03 Seguimiento y mejora de las titulaciones PR-IGEMA-07 Desarrollo de la enseñanza PR-IGEMA-10 Gestión de la orientación académica y profesional al estudiantado ○ Proceso inferior: No hay

2. Objetivo del proceso

El objetivo de este procedimiento es establecer como se gestionan las prácticas externas (en adelante PE) curriculares y extracurriculares de grado de IGEMA. Se pueden producir las dos opciones siguientes:

1. Alumnos en 3r curso que tengan todas las materias superadas al inicio del segundo semestre (50% de los créditos superados), podrán realizar prácticas extracurriculares.
2. Alumnos entre 3r y 4º curso que tengan superadas como mínimo el 60% de los créditos de la titulación en el período ordinario de matrícula y se hayan matriculado de prácticas externas, podrán realizar prácticas curriculares.

2.1. Definiciones

Prácticas externas: cualquier actividad de naturaleza formativa cuyo objetivo sea permitir a los/as estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, así como favorecer la adquisición de competencias que los/as preparen para el ejercicio de actividades profesionales.

Hay dos tipos de prácticas, las prácticas curriculares y las prácticas extracurriculares.

Prácticas externas curriculares: PEC que forman parte del Plan de estudios y con reconocimiento académico a través de créditos. ECTS Se configuran como una asignatura obligatoria y están diseñadas para que los estudiantes puedan aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en un entorno laboral real.

Para poder matricular las prácticas curriculares, el estudiante debe estar en cuarto curso; o bien, tener el 60% de los créditos aprobados (144 créditos). La duración de las prácticas curriculares es de 600 horas y representa una asignatura obligatoria de 24 créditos de primer semestre.

Se pueden desarrollar de manera intensiva de septiembre a enero, durante 16 semanas. En este caso, la jornada laboral será como máximo de 7 horas diarias.

También puede optarse por desarrollar las prácticas a tiempo parcial. En este caso, tienen que realizarse en el primer semestre en turno de mañana o tarde y en el segundo semestre en turno de mañana. Cuando las prácticas sean a tiempo parcial, la jornada laboral cuando haya clase no podrá ser superior a 4 horas diarias.

Prácticas externas extracurriculares: PEE de carácter voluntario, complementan la formación académica y permiten adquirir experiencia adicional, pero no tienen validez académica ni pueden convalidarse por prácticas curriculares.

Las prácticas extracurriculares pueden cursarse a partir del tercer curso; siempre y cuando, se tengan el 50% de los créditos aprobados (120 créditos). Se pueden realizar hasta un máximo de 750 horas por curso académico.

3. Descripción del proceso

Para la gestión de la PEC (prácticas externas curriculares) se dispone de un incipiente número de empresas colaboradoras (EC), con las que ya se tienen experiencias de colaboración. Asimismo, se dispone de empresas de selección de personal que por cuenta de sus clientes también solicitan alumnos en prácticas. Además, existe la posibilidad de realizar prácticas externas curriculares y extracurriculares en el propio centro (IGEMA)

3.1. Definición del órgano y/o persona/s involucradas en las PE

La Dirección General y la Dirección Académica apoyados por la Coordinación Académica definen y nombran el órgano y/o persona/s encargadas de gestionar las PE. Esta definición queda recogida en el Acta de nombramiento.

IGEMA cuenta con una *Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas* formada por Dirección General, Dirección Académica, Coordinación Académica, el coordinador/a de las PE y el/la tutor/a académico/a responsable de las PE curriculares y no curriculares.

El/la coordinador/a de las PE y el/la tutor/a académico/a responsable de las PE curriculares y extracurriculares, constituyen la coordinación de las PE.

3.2. Definición de los objetivos y requisitos de las PE

La *Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas* define los objetivos de las PE y los requisitos para su desarrollo. Esta definición queda recogida en la *Normativa de Prácticas Externas de IGEMA* que se aprueba por Dirección General y Dirección Académica.

3.3. Búsqueda de Entidades Colaboradoras (EC) para las PE

La coordinación de las PE busca EC en las que los/as estudiantes puedan desarrollar las PE. También las EC pueden contactar con IGEMA para solicitar estudiantes en prácticas. Asimismo, los propios alumnos pueden buscar por su cuenta EC en las que puedan desarrollar sus prácticas, siempre con la autorización de la *Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas*. En todos los casos se les informa del funcionamiento de las PE curriculares de IGEMA y de los compromisos que adquieren las partes.

3.4. Planificación del calendario de las PE

La *Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas* planifica el calendario de las PE curriculares y lo incorpora al calendario académico de cada curso.

La aprobación del calendario queda recogida en el registro de *Aprobación de los calendarios académicos de los grados y Máster* en el proceso PR-IGEMA-06 Desarrollo de la Enseñanza.

El detalle de la planificación se incluye en la documentación de las sesiones informativas dirigidas a los/as estudiantes de IGEMA.

3.5. Preparación y difusión de la información relativa a las PE

La *Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas* prepara la documentación sobre el funcionamiento, organización y planificación de las prácticas destinada a los diferentes colectivos implicados: estudiantes y EC.

La información se incorpora al Plan docente de las PE, al espacio Moodle de las PE y al apartado de PE de la web de IGEMA.

La coordinación de PE realiza, además, sesiones informativas presenciales, para los alumnos y las EC al inicio de cada semestre.

Estudiantes de Grado: la sesión informativa se realiza el mes de abril/mayo, y se dirige a los/as estudiantes que han de realizar PE curriculares el curso académico siguiente. Durante la sesión, se informa sobre los objetivos, la gestión y el desarrollo de las PE curriculares.

EC: En particular se informa del calendario de las PE curriculares, así como del procedimiento para la solicitud de estudiantes en prácticas.

3.6. Recepción, revisión y publicación de las ofertas de puestos de prácticas

La coordinación de PE comunica a las EC, mediante correo electrónico la apertura del período de prácticas.

Cuando la EC muestra su interés, el coordinador/a contacta con la empresa y acuerda los términos del convenio marco de colaboración, la duración y la elección del tutor/a profesional y, el contenido aproximado de los trabajos a desarrollar por el alumno.

La coordinación de PE se encarga de revisar el perfil y las actividades formativas de todas las ofertas de las EC. En caso de no ser adecuadas al objetivo formativo de los/as estudiantes de IGEMA, se devuelve la oferta para su corrección con los comentarios correspondientes y, una vez corregida por la EC, se revisa de nuevo. El proceso se repite hasta que la oferta se acepta o se rechaza.

Una vez se cierra el proceso de recepción y revisión de ofertas, las mismas se comunican a los estudiantes interesados, para incorporarse al proceso de selección de cada EC. La *Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas* comprueba en secretaría académica que la matrícula de las PE esté satisfecha por parte de los alumnos solicitantes.

3.7. Solicitud de puestos de prácticas por parte de los/as estudiantes

La coordinación de PE informa a los estudiantes, por correo electrónico, de las diferentes EC interesadas y las fechas de inicio aproximadas. Esta solicitud queda siempre condicionada a la formalización de la matrícula de las PE.

En caso de ser el propio estudiante el que proponga la EC para llevar a cabo las PE, debe aportar al coordinador/a los datos de contacto necesarios para aplicar el proceso descrito en el anterior punto 3.6.

3.8. Asignación y publicación de la asignación de los puestos de prácticas

Una vez el estudiante ha superado el proceso de selección de la EC, ésta contacta con el coordinador/a de las PE para consensuar la fecha de inicio de las PE, y elaborar el convenio marco con todos los datos previamente acordados. Dicho convenio se remite a la EC para su firma. A la recepción del convenio firmado por la EC se procede a firmar por parte del alumno/a y del coordinador/a de las PE, devolviendo una copia a la EC. A partir de ese momento ya se pueden iniciar las PE.

En caso de que alguna EC renuncie al estudiante asignado/a, se analiza el motivo y, si procede la coordinación de PE asigna un nuevo puesto de prácticas al alumno. Si no procede, el estudiante queda a la espera del siguiente período de PE.

3.9. Asignación de tutores/as académicos

IGEMA mantiene dentro de la *Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas* la figura de un tutor/a académico/a único, que será el responsable del seguimiento académico de las PE.

La asignación del tutor/a académico se realiza siempre al alumno antes de la fecha de inicio de las prácticas y con posterioridad a la asignación del puesto de prácticas a los/as estudiantes.

3.10. Generación de documentación para la realización de las PE

La coordinación de PE genera el convenio marco de PE para cada estudiante. El convenio incluye las actividades aproximadas que desarrollará el estudiante e información sobre la coordinación, seguimiento y evaluación de las prácticas, además de la identificación de todas las partes implicadas (representante legal de la EC, tutor/a de la EC, tutor/a académico, estudiante y coordinador/a de PE de IGEMA).

Una vez generados los convenios, la coordinación de PE imprime dos copias de cada convenio y se procede a su firma.

3.11. Acciones de orientación al estudiante previas al desarrollo de las PE

Antes del inicio de las prácticas, la coordinación de PE convoca a los/as estudiantes a la sesión informativa donde el estudiante conoce a su tutor/a académico y recibe las indicaciones necesarias para el desarrollo de las prácticas.

3.12. Firma del convenio específico de PE

El coordinador/a de PE de IGEMA firma las dos copias del convenio marco de todos los estudiantes, una vez el representante legal de la EC ha enviado las dos copias firmadas y selladas.

El estudiante firma las dos copias, quedando una en custodia en secretaría académica, y remitiendo la otra a la EC.

La *Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas* hace un seguimiento de todos los convenios. Si no se dispone de una copia del convenio firmado por todas las partes con anterioridad a la fecha de inicio de las prácticas, se pospone la incorporación del estudiante a la EC.

3.13. Desarrollo y seguimiento de las prácticas

El estudiante desarrolla las PE en la EC asignada en el período fijado en el calendario académico.

El estudiante tiene asignado un tutor/a profesional en la EC donde realiza las prácticas y un tutor/a académico de IGEMA que velan por su formación, lo orientan y hacen el seguimiento del proyecto formativo. El seguimiento se realiza según lo previsto en la *Normativa de Prácticas Externas de IGEMA*.

El tutor/a académico es el encargado de hacer las acciones necesarias para solucionar las incidencias y hacer un registro en el informe de seguimiento de la tutoría. También realiza, para cada estudiante, un informe final.

El tutor/a profesional de la EC hace el seguimiento del estudiante y ha de realizar un informe final que recoge la valoración del estudiante en el desarrollo de las prácticas.

La secuencia, en caso de que se produzca alguna incidencia, es la siguiente:

- 1- El estudiante o el tutor/a profesional de la EC comunican al tutor/a académico cualquier incidencia que afecte al desarrollo de las prácticas.
- 2- El tutor/a académico resuelve la incidencia. En caso de que no pueda resolverse, la traslada a la coordinación de PE de IGEMA. En cualquier caso, el tutor/a académico ha de registrar todas las incidencias de los estudiantes en el informe de seguimiento de la tutoría.

3.14. Evaluación del estudiante

Al finalizar las prácticas, el estudiante realiza una memoria a modo de informe final de su estancia de prácticas, detallando la presentación de la empresa, las actividades desarrolladas durante el período y su valoración personal de las prácticas realizadas. Para cumplimentar

correctamente la memoria requerida se facilita al alumno un documento con el modelo a seguir para su correcta presentación.

El tutor/a académico, una vez ha recibido el informe final del estudiante y del tutor/a profesional de la EC realiza su informe final, califica al estudiante teniendo en cuenta los criterios publicados en el Plan docente.

La *Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas* es la responsable de introducir las calificaciones de todos los estudiantes en Moodle y en el acta y cerrarla.

3.15. Medida de la satisfacción de los agentes de interés

Al finalizar las prácticas, los responsables/gestores de prácticas de las EC, los tutores/as profesionales de las EC, el tutor/a académico/a y los/as estudiantes contestan una encuesta de satisfacción sobre las PE. Las respuestas las recoge la coordinación de PE.

3.16. Recogida y análisis de los resultados

La *Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas* recoge y analiza toda la información del proceso:

- Los datos de participación en las PE.
- Los resultados de las encuestas de satisfacción de los agentes implicados.
- Los informes de seguimiento de la tutoría del tutor/a académicos.
- Las incidencias en la gestión del proceso.

Una vez analizada la información, si se considera necesario, se hacen propuestas de mejora en la gestión y/o desarrollo de las PE. Este análisis y propuestas de mejora los debate la *Comisión de seguimiento y mejora de las PE* y se recogen en la Memoria de Seguimiento del Centro que incluye el seguimiento de Prácticas Externas y la Bolsa de Trabajo de IGEMA. Así mismo, como consecuencia de este análisis, se puede proponer la modificación de la *Normativa de Prácticas Externas de IGEMA* y de la ficha del proceso *PR-IGEMA-08- Gestión de las prácticas externas curriculares*. La información se incorpora al proceso *PR-IGEMA-03-Seguimiento y mejora de las titulaciones*.

3.17. Rendimiento de cuentas

La *Memoria de Prácticas Externas y la Bolsa de Trabajo (incluida en la Memoria de seguimiento del centro)*, una vez presentada a la Dirección General y Dirección Académica, se publica en el apartado "Calidad" de la web de IGEMA.

4. Características del proceso

Entradas	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> ○ Necesidad de hacer PE por parte de los estudiantes del grado y master 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Estancias de prácticas de los estudiantes
Usuarios	Órgano responsable
<ul style="list-style-type: none"> ○ Estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comisión de Seguimiento y Mejora de las Prácticas Externas
Agentes implicados	Grupos de interés
<p>Internos a IGEMA</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Director General ○ Dirección Académica ○ Comisión de Seguimiento y Mejora de las Prácticas Externas ○ Coordinador/a de Prácticas Externas ○ Tutores académicos de Prácticas Externas ○ Estudiantes ○ Delegado/a de grupo <p>Externos a IGEMA</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Representante legal de la empresa ○ Tutores profesionales de la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Estudiante ○ Ocupadores ○ Empresas de selección de personal ○ Foros de empleo ○ Empresas ETT

5. Compromisos de calidad

- Poner a disposición del estudiante la oferta completa de puestos de prácticas antes de hacer la solicitud.
- Asegurar que la asignación del puesto de prácticas se hace siguiendo el calendario previamente establecido.

6. Indicadores

ID	Nombre del indicador
1	Ratio de puestos de prácticas por estudiante de prácticas (grado)
2	Satisfacción de los estudiantes de la estancia en PE
3	Satisfacción de los tutores/as académicos
4	Satisfacción de los tutores/as profesionales de las EC

5	Satisfacción de los responsables de prácticas de las EC
---	---

7. Diagrama de flujo

Ver Anexo

8. Calendario del proceso

El período de prácticas comienza en septiembre de manera intensiva durante 16 semanas; también cabe la posibilidad de realizarlas a jornada parcial, máximo 4 horas diarias hasta el mes de junio.

9. Registros del proceso

id	Nombre del Registro	Responsable Custodia	Ubicación	Publicación
a	Acta donde se informa del órgano y/o persona/s involucradas en la gestión de las PE	Dirección General / Dirección Académica y Secretaría Académica	Secretaría Académica Servidor IGEMA	Web IGEMA Moodle
b	<i>Normativa de Prácticas externas de IGEMA</i>	<i>Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas</i>	Secretaría Académica Servidor IGEMA	Web IGEMA Moodle
c	Presentación sesión informativa para los estudiantes	<i>Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas</i>	Secretaría Académica Servidor IGEMA	Espacio Moodle de PE
d	Convenios cooperación educativa ente la EC e IGEMA	<i>Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas</i>	Secretaría Académica	Servidor IGEMA Espacio armario PE
e	Convenios marcos de PE	<i>Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas</i>	Secretaría Académica	-
f	Informe de seguimiento de la tutoría	<i>Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas</i>	Secretaría Académica	Espacio Moodle de PE

g	Informe (memoria) final del estudiante	<i>Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas</i>	Secretaría Académica	Espacio Moodle de PE
h	Informe final del tutor/a profesional de la EC	<i>Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas</i>	Secretaría Académica	Espacio Moodle de PE
i	Informe final del tutor/a académico	<i>Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas</i>	Secretaría Académica	Espacio Moodle de PE
j	Encuesta de satisfacción del estudiante	<i>Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas</i>	Dirección General / Dirección Académica	Web IGEMA (Calidad)
k	Encuesta de satisfacción del Tutor/a profesional de la EC	<i>Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas</i>	Dirección General / Dirección Académica	Web IGEMA (Calidad)
l	Encuesta de satisfacción del responsable de prácticas de la EC	<i>Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas</i>	Dirección General / Dirección Académica	Web IGEMA (Calidad)
m	Memoria de prácticas externas y bolsa de trabajo de IGEMA	<i>Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas</i>	Dirección General / Dirección Académica	Web IGEMA (Calidad)
n	Encuesta de satisfacción del tutor/a académico	<i>Comisión de seguimiento y mejora de las prácticas externas</i>	Dirección General / Dirección Académica	Web IGEMA (Memoria de prácticas externas y Bolsa de Trabajo de IGEMA)

10. Documentación de apoyo (instrucciones de trabajo, manuales, procedimientos, etc.)

- Relación de estudiantes matriculados en las PE.
- Nota media del expediente y número de créditos superados de los estudiantes matriculados en las PE.
- Asignación de créditos ECTS matriculados.

11. Normativa relacionada

Normativa de prácticas externas de IGEMA Business School disponible en el campus.

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](#), por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

[RD 1791/2010](#), por el cual se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.

[RD 1493/2011](#), por el cual se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el régimen general de la Seguridad Social de las personas que participan en programas de formación.

[RD 8/2014](#), de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.

12. Sistemas de información

- Correo electrónico.
- Web IGEMA
- Espacio Moodle de PE
- Intranet Alumno
- Programa de gestión académica IGEMA