



DE4-PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES



**E. DE4.6- Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora
Grado en Información y documentación
CURSO 2021 - 2022**

DIMENSIÓN 5. DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

<ul style="list-style-type: none"> Las prácticas externas son adecuadas y acordes con los objetivos y competencias del programa formativo. Los modelos de programas de prácticas responden a los perfiles profesionales de la titulación. La tipología de las empresas se adecua a los perfiles de las prácticas y se han desarrollado los convenios de prácticas externas previstos. Planificación de las prácticas externas y sistemas de evaluación de las mismas. 	EVIDENCIAS						
	Resultados de la encuesta de satisfacción de los/as egresados/as						
	EGRESADOS/AS	17.-Las prácticas externas han sido coherentes con los perfiles profesionales de mi titulación	PUNT	4.33			
	EGRESADOS/AS	18.-Considero que las prácticas me han ayudado a mejorar mi formación	PUNT	4.67			
	EGRESADOS/AS	19.-La organización y gestión de las prácticas ha sido adecuada	PUNT	4.83			
	EGRESADOS/AS	20.-Satisfacción con el tutor/a académico/a	PUNT	3.50			
	EGRESADOS/AS	21.-Satisfacción con el tutor/a de empresa o institución	PUNT	5			
	EGRESADOS/AS	22.-Satisfacción con las prácticas externas	PUNT	4.83			
	DESARROLLO PLAN DE MEJORAS DE LOS CURSOS ANTERIORES:						
	Curso detección	Objetivos a conseguir	Acciones desarrolladas	Prioridad	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de finalización
CONVENIOS CON EMPRESAS							
2014-22	Mayor número de convenios con empresas que dispongan de plaza para el alumnado del Grado de Información y Documentación	1. Después de analizar la inserción laboral del estudiantado, hemos denotado que faltan empresas o instituciones que propongan plazas del Grado de Información y Documentación,. Por ello, se ha realizado una nueva oferta de empresas e instituciones donde el personal estudiante puede	MEDIA	-Comisión del Título -Comisión de Prácticas del Centro	2015	2016-17	X SI NO- Justificación: Se ha realizado una relación de nuevas empresas e instituciones.



DE4-PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES



<ul style="list-style-type: none"> • Los métodos y las técnicas de enseñanza-aprendizaje, son adecuados y coherentes. • Coordinación entre la tutoría académica de prácticas y la tutoría de empresa. • Mecanismos de organización, gestión, evaluación y seguimiento de las prácticas externas. • Grado de satisfacción del personal egresado 			<p>desarrollar prácticas.</p> <p>2.Ofertar al estudiantado las nuevas plazas, informándoles de sus características</p> <p>3. Evaluar el desarrollo de las prácticas, para analizar su nivel de adecuación a las necesidades de la titulación.</p>						
	COORDINACIÓN								
	2019-20	Mejorar la coordinación entre el personal que tutoriza prácticas en empresa y el personal que tutoriza académicamente las prácticas en la universidad	<p>1. Sistematizar reuniones de coordinación, para explicar los objetivos de las prácticas y realizar un seguimiento del estudiantado.</p> <p>2. Organizar reuniones con el personal que tutoriza las prácticas</p>	MEDIA	<p>-Equipo de Coordinación de prácticas</p> <p>-Tutorías de prácticas</p>	2019	2023	X <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO- Justificación: Se ha evaluado el desarrollo de la coordinación y se considera que han mejorado las relaciones entre la Universidad y la empresa	
	2019-20	Mayor seguimiento del estudiantado por parte del personal que tutoriza en la Universidad	<p>1. Sistematizar reuniones con el estudiantado que está desarrollando las prácticas, para conocer sus avances y cómo se van consolidando los resultados de aprendizaje.</p>	MEDIA-ALTA	<p>-Equipo de Coordinación de prácticas</p> <p>-Personal tutor de prácticas</p> <p>-Estudiantado</p>	2019	2022	X <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO- Justificación: Se han sistematizado y temporalizado las sesiones con el estudiantado, mejorando la relación entre ambos colectivos	
2019-2020	Eliminación del sistema de preinscripción de prácticas	<p>1 valorar junto a la secretaría de centro y el ADEIT la posibilidad de eliminar el sistema de preinscripción además del sistema de matrícula ordinario</p>	MEDIA-ALTA	<p>-Equipo de Coordinación de prácticas</p> <p>-Secretaría de centro</p> <p>-ADEIT</p>	2019	2023	X <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO- Justificación: Se ha acordado la eliminación a nivel de centro, falta la comunicación con el ADEIT		
<p>COMENTARIOS:</p> <p>1-Las prácticas externas son adecuadas y acordes con los objetivos y competencias del programa formativo.</p> <p>Las prácticas externas que se están desarrollando en la titulación, son acordes con los objetivos y competencias que se</p>									



DE4-PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES



han establecido en el grado.

Teniendo en cuenta la estructura del Plan de Estudios, en el título de Información y Documentación existe una materia obligatoria de cuarto curso de 12 créditos denominada Prácticas Externas.

El objetivo de las prácticas externas, es que el/la estudiante del grado tenga la oportunidad de conocer cómo integrar la formación adquirida en esta titulación con las demandas del mercado laboral. Se trata de un conjunto integrado de prácticas en todo tipo de unidades de información, tales como Archivos, Bibliotecas, Centros de Documentación e Información, realizadas en empresas, instituciones y entidades públicas y privadas, que, al mismo tiempo, tienen un carácter formativo práctico y suponen un medio de inserción laboral.

Entre los objetivos generales destacan:

- Desarrollar las capacidades teórico-prácticas adquiridas en las asignaturas cursadas durante los tres primeros cursos del grado
- Desarrollar las capacidades de trabajo en equipo y de integración en equipos multidisciplinares así como de creatividad y aprendizaje autónomo
- Conocimiento directo de la realidad y necesidades en un ámbito profesional concreto.

Entre los objetivos específicos están:

- El alumno conocerá y sabrá aplicar los procedimientos, técnicas y normas propias de la gestión de la información y de la documentación.
- El alumno será capaz de gestionar los fondos documentales y bibliográficos, en cualquier formato, estableciendo los parámetros de selección, análisis, descripción y difusión.
- El alumno conocerá y se pondrá en contacto con diferentes experiencias relacionadas con la selección, organización, descripción, valoración y acceso a la información en las distintas realidades, así como con experiencias relacionadas con la atención al usuario, detección de sus necesidades informativas y evaluación de los servicios y productos a él dirigidos.
- El alumno conocerá y se pondrá en contacto con la estructura, servicios y funcionamiento de las diferentes realidades de la institución o entidad donde desarrolle las prácticas externas.

Las prácticas están reguladas por un convenio marco de cooperación entre la Universitat de València, la empresa,



DE4-PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES



institución o entidad que acoge al estudiante y la Fundación Universidad Empresa-ADEIT.

Entre los contenidos de las prácticas estarán:

- Organización, descripción y gestión de archivos
- Gestión de colecciones y fondos bibliotecarios
- Búsqueda y recuperación de información
- Atención de usuarios

El alumno cuenta con una guía general de prácticas externas válida para todas las titulaciones adscritas a la Facultad de Geografía e Historia, donde podrá encontrar la información general relacionada con las prácticas, además de la específica del grado de Información y Documentación:

https://www.uv.es/geohdocs/Practicas_Externas2022_23/GUIA_PRACTICAS_EXTERNAS.pdf

Por último, y a modo de conclusión, consideramos que la realización de prácticas en instituciones proporciona al estudiantado la posibilidad de aplicar los conocimientos relacionados con el área de conocimiento, son un complemento formativo que permite adquirir competencias generales y específicas, y ayudan a constatar los requerimientos del mundo laboral y profesional. Además, suponen un contacto con la realidad social y profesional amplia, que facilita la identificación, definición y defensa de salidas profesionales del ámbito de actuación y actividades de acción de su título; ayudan a confirmar o, y no menos importante, descartar una primera vocación o especialización; y son una fórmula eficaz de inserción laboral y profesional, bien directamente o a través del valor que adquiere en el currículum la experiencia. Y en el terreno institucional promueven las relaciones entre la actividad académica y el mundo laboral y profesional, por lo que mejora la imagen y la proyección externa del título, y contribuyen a establecer otro tipo de colaboraciones.

Asimismo, este sistema permite que las empresas e instituciones colaboren en la formación del estudiantado, contribuyendo a introducir con realismo los conocimientos que el trabajo cotidiano exige en la formación del personal universitario, y a facilitar una mayor integración social en los centros universitarios.

En definitiva, las prácticas refuerzan el compromiso de la Universidad con la empleabilidad proporcionando un conocimiento más profundo acerca de las competencias que necesitarán en la práctica profesional.

No obstante, las prácticas no sólo deben atender a la inserción laboral, sino que su verdadero objetivo es la formación en un sentido amplio. Ciertamente, no debe plantearse como disyuntiva lo académico o lo profesional, puesto que, en líneas



DE4-PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES



generales, la oferta de prácticas debe plantear una armonía entre ambas. El objetivo final es aumentar la capacitación profesional, y por consiguiente facilitar su inserción laboral.

2-Los modelos de programas de prácticas responden a los perfiles profesionales de la titulación.

Los perfiles laborales más habituales son los de Bibliotecario/a (selección de materiales e información, búsquedas especializadas, expertos en alfabetización informacional, etc.), Archivero/a (conservación preventiva de fondos documentales, digitalización, elaboración de instrumentos de descripción, etc.), Documentalistas (gestores y controladores de los procesos informativos internos y externos), Creadores o gestores de sistemas de gestión documental (Bases de datos y repositorios documentales, diseño multimedia), Gestores de contenidos, Vigilantes tecnológicos (búsqueda y recuperación de información en la red), etc. Los especialistas en información y documentación encuentran tradicionalmente más inserción laboral en organismos públicos (bibliotecas, archivos y centros de documentación), aunque en los últimos años aumenta su presencia en la empresa privada, tanto en empresas que prestan, desarrollan e implantan aplicaciones documentales, como en aquellas que realizan funciones de gestión documental, administración electrónica y consultoría empresarial, jurídica, legal y de recursos humanos. De hecho, se puede afirmar que las competencias de los graduados en Información y Documentación les permiten adaptarse a una gran diversidad de lugares de trabajo, lo que abre las puertas a prácticamente cualquier empresa u organización que, de una forma u otra, trabaje con o gestione información en cualquier ámbito.

Teniendo en cuenta estos perfiles profesionales de la titulación, los ámbitos de actuación que se han propuesto son:

- Bibliotecas, Archivos y Centros de Documentación
- Empresas privadas.
- Organismos de la administración pública, etc.

Para finalizar este aspecto, es importante señalar que se le ha preguntado al personal egresado si consideran que las prácticas externas que han llevado a cabo, son coherentes con los perfiles profesionales de la titulación, ítem que ha obtenido una media de 4,33 lo cual denota el acuerdo con esta afirmación.

3-La tipología de las empresas se adecua a los perfiles de las prácticas y se han desarrollado los convenios de prácticas externas previstos.

En general, se han desarrollado los convenios previstos, adjuntamos la relación de empresas en las que han desarrollado



DE4-PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES



las prácticas y el estudiantado que llevó a cabo dicha asignatura en el curso 2021-22:

Empresa	Departamento
Ajuntament de València	Biblioteca Històrica Municipal
Asociación de Investigación de Materiales Plásticos y Conexas - AIMPLAS	Inteligencia Competitiva y Estratégica
Autoridad Portuaria de Valencia - APV	Planificación estratégica e innovación
Corts Valencianes	Arxiu
Estrela Audiovisual, SLU	Documentalista (Busqueda de documentación para la producción de documentales de cine)
Generalitat Valenciana	Museu de Belles Arts de València-Biblioteca
Institut Valencià de Cultura	Documentación Escénica
PalauGea Comunicación, S.L.	Documentación y Publicaciones
	Diseño y Redacción
	Taller d'Audiovisuals - Arxiu Audiovisual de la Universitat
	Unidad de Información e Investigación Social y Sanitaria - UISYS.
Universitat de València - Estudi General	Unitat Web i Màrqueting - Campus de Burjassot

Por ello concluimos afirmando, que la tipología de empresas responde a los perfiles profesionales de la titulación.

4-Planificación de las prácticas externas y sistemas de evaluación de las mismas.



DE4-PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES



Las prácticas externas se planifican anualmente, dándole al personal estudiante la oportunidad de integrarse en una empresa relacionada con el ámbito profesional del grado.

La Universitat de València dispone de un modelo integrado de gestión de las prácticas en empresas, gestionado por su Fundación Universidad-Empresa, ADEIT, para satisfacer las demandas del estudiantado y las necesidades de sus titulaciones y de las empresas.

La Fundación Universidad-Empresa de Valencia, ADEIT fue promovida en 1987 por el Consejo Social de la Universitat de València, para facilitar la colaboración y el mutuo conocimiento entre la Universitat y la sociedad en general y los sectores productivos en particular. El denominador común de las actuaciones y programas en los que ADEIT participa se centran, en primer lugar, en la mejora de la formación y empleabilidad del colectivo universitario y, en segundo, en satisfacer el perfil de personal universitario que demandan las empresas y sus profesionales.

La persona máxima responsable de las prácticas en empresas son los Vicerrectores y las Vicerrectoras de Estudios y de Postgrado, existiendo una Comisión de Prácticas por Centro. También destacan como cargos unipersonales el cuerpo de Coordinadores de Prácticas de Centro.

Esta comisión tiene como principales tareas la de promover y supervisar académicamente las prácticas en empresas, organizarlas y coordinar las acciones que se realicen, definir los programas de prácticas, establecer el perfil que debe cumplir el estudiantado, personal que tutoriza y empresas, y aprobar las ofertas de prácticas propuestas por las empresas. Resaltamos que la plantilla de estudiantes forma parte de esta Comisión.

El modelo de gestión permite que, con un planteamiento de conjunto como organización, el personal responsable académico de cada titulación defina las condiciones particulares en las que quiere que se realicen sus prácticas, al mismo tiempo que se aprovechan y optimizan los recursos generados por el resto de titulaciones.

Medios materiales y servicios disponibles de las entidades que colaboran en el desarrollo de las prácticas externas.

La Universitat de València dispone de un modelo de convenio de cooperación educativa para las "prácticas en empresas" o "prácticas externas" que tienen suscrita las empresas y entidades que aparecen en la relación adjunta al presente, y, además, un acuerdo específico para cada una de los y las estudiantes que vayan a realizar sus prácticas.

Todas las empresas y entidades colaboradoras adquieren los siguientes compromisos que serán detallados en los correspondientes acuerdos específicos por cada una de las personas estudiantes que realicen sus prácticas:

- Ponen a disposición del estudiantado a personal profesional que tutoriza dirigiendo y orientando las actividades de la



DE4-PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES



plantilla de estudiantes durante su estancia y colaborando con el profesorado que tutoriza de la Universidad en el proceso de aprendizaje del estudiantado.

- Se establece, de común acuerdo, el programa de actividades que realizará el personal estudiante, y que se adecuará a los objetivos establecidos y las competencias a alcanzar por el estudiantado.

- Las empresas y entidades dispondrán de los medios materiales y servicios suficientes para realizar sus prácticas. Las empresas y entidades se encuentran ubicadas en el entorno geográfico de la Universitat de València, principalmente en Valencia capital y alrededores, y también se disponen en otras poblaciones de la provincia, resto del estado español y en países de la Unión Europea.

En concreto, para planificar las prácticas es importante destacar que las funciones del personal de la tutoría de empresa son: asignar tareas al estudiantado, controlar su ejecución y emitir un informe sobre el progreso/finalización de la práctica.

En el caso de la persona que tutoriza académicamente, sus principales funciones son: contactar con la tutoría de empresa, supervisar las tareas desarrolladas por el estudiantado y evaluar su actividad.

Las prácticas se realizan en sectores, organismos públicos y privados y centros afines a la titulación. La política de selección de los mismos contempla que sean representativos de la pluralidad de campos que abarca el título, la diversidad geográfica de procedencia de los alumnos/as y la calidad del programa de actividades programado en cada uno de ellos.

En una reunión informativa los alumnos/as reciben información sobre la especificidad del módulo, aspectos administrativos, etc. Posteriormente, se hace una presentación en el centro de prácticas, donde con presencia del tutor/a del mismo, el tutor/a académico y los alumnos/as, se especifican las características de la práctica. En esta presentación se entrega el calendario de actividades complementarias que los alumnos/as pueden recibir en el centro. El tutor/a académico establece un calendario de entrevistas periódicas con los alumnos/as, donde éstos deben dar cuenta de la evolución de la práctica.

Del mismo modo, el tutor/a académico está en constante relación con el tutor/a de la empresa o institución para garantizar el correcto desarrollo de la práctica, y cumplimiento de los compromisos formativos y competencias que debe adquirir el alumno/a.

Para la evaluación final se considerarán las competencias en relación con los objetivos propuestos en función de:

1. La memoria de las prácticas realizadas, redactada y presentada por el alumno (60%).



DE4-PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES



2. Informe y encuesta de evaluación del tutor externo (40%).

El tutor académico responsable de la materia evaluará el trabajo realizado, teniendo en cuenta el seguimiento de las prácticas, así como las memorias e informes anteriormente mencionados.

La segunda convocatoria de la evaluación atenderá a las correcciones que tanto el tutor académico como el de la empresa hayan indicado al estudiante, así como después de haber superado las deficiencias observadas.

5-Los métodos y las técnicas de enseñanza-aprendizaje, son adecuados y coherentes.

Como se desprende de los apartados anteriores, los métodos y técnicas de enseñanza-aprendizaje son adecuados y coherentes con las competencias que se quieren desarrollar en este módulo.

1- Actividades presenciales a desarrollar por el estudiante en el centro de prácticas con la dirección del tutor de la empresa de acuerdo con el programa de prácticas concreto.

2- Tutorías con el tutor académico. Los tutores académicos tendrán un horario específico de tutorías para atender a los alumnos de prácticas externas, además de reuniones periódicas y apoyo on-line, con el fin de poder ayudar, orientar y asesorar en el desarrollo de la práctica.

3- Entrevistas-seminario. El alumno deberá participar al menos en dos entrevistas programadas por el tutor, comunes a todo el grupo, donde el tutor académico coordinará una puesta en común con el fin de llevar un seguimiento de las prácticas. En una de ellas, la primera, se explicará al alumno como elaborar un portafolios o diario de las prácticas. En la misma el alumno presentará una hoja de ruta de la práctica.

4- Seguimiento directo y visitas periódicas. El tutor académico estará en contacto con el tutor de la empresa vía on-line, además de realizar una visita programada a lo largo del periodo de la práctica, con el fin de tener un contacto directo con el tutor de la empresa y las actividades concretas.

Con todo ello, los resultados de aprendizaje que se pretende alcanzar son:

- Reconocer la estructura, servicios y funcionamiento de la institución o entidad donde desarrolla la práctica externa.
- Gestionar los fondos documentales y bibliográficos, en cualquier formato, estableciendo los parámetros de selección, análisis, descripción y difusión.
- Aplicar los procedimientos, técnicas y normas propias de la gestión de la información y de la documentación
- Responder adecuadamente a las necesidades presentadas por los usuarios o usuarias.
- Mostrar capacidad de trabajo en equipo y de integración en equipos multidisciplinares así como de



DE4-PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES



- creatividad y aprendizaje autónomo.
- Reflexionar con sentido crítico antes los problema planteados durante la realización de la práctica y es
- capaz de responder adecuadamente
- Presentar un espíritu emprendedor.

6-Coordinación entre el responsable de las tutorías académicas de prácticas y la persona que tutoriza de empresa.

Las prácticas externas son coordinadas por personal docente, que es la responsable de la programación, coordinación y supervisión del módulo, especialmente en lo relacionado con las relaciones entre los Departamentos y los centros de prácticas, la orientación del estudiantado que opte por este módulo y la atención al personal que tutoriza. Todo ello, obviamente, atendiendo a las directrices generales emanadas de la Comisión Académica de Título.

En concreto, la coordinación en la gestión de las prácticas se muestra fundamental para su buen funcionamiento y representatividad de los diferentes ámbitos de la disciplina.

José Vicente Boscá y Juan Carlos Valderrama Coordinadores de prácticas de grado

7-Mecanismos de organización, gestión, evaluación y seguimiento de las prácticas externas.

La Universitat de València está desarrollando en los últimos años una serie de acciones y programas encaminados a mejorar la calidad de las prácticas externas por mediación de su Fundación Universidad-Empresa, ADEIT. En este contexto, el proyecto sistema para la Evaluación y Acreditación de las personas que tutorizan las Prácticas Externas (<http://seat.adeituv.es/>) pretende aumentar la calidad de las tutorías de las prácticas externas.

Para ello se ha configurado un sistema innovador para la evaluación y acreditación de los tutores y las tutoras de prácticas externas y que contiene los siguientes elementos:

- Un modelo de calidad de tutoría de las prácticas externas universitarias.
- El curso "Docencia y gestión de la tutoría de prácticas externas".



DE4-PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES



- Un sistema para la evaluación del personal que tutoriza las prácticas externas.

Este proyecto considera que **el modelo de calidad** de la tutoría de prácticas se basa en cuatro momentos esenciales: la preparación de la práctica, la preparación del estudiantado, el seguimiento de la práctica y la evaluación de la práctica.

Dicho modelo abarca las mismas dimensiones que el modelo de calidad de las titulaciones de la Universitat de València, que se concreta en el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

Centrándose en estas dimensiones es importante destacar la de Recursos Humanos, cuyo objeto es evaluar que el perfil, preparación y experiencia de la persona que tutoriza incide en una buena práctica, y todos ellos conforman una dimensión propia del modelo de calidad

Otro de los elementos de este programa son los **cursos de formación**, cuyos objetivos del curso de formación son:

- Mostrar los elementos que intervienen en las prácticas externas universitarias y las principales funciones que desempeña la persona responsable de la tutoría académica y la que tutoriza en la empresa o institución.
- Proporcionar herramientas y documentos que faciliten el desempeño de una buena tutoría de prácticas.
- Promover el intercambio de experiencias entre el personal que tutoriza académicamente y la que tutoriza en la empresa.
- Facilitar el procedimiento de reconocimiento y de acreditación para el personal que tutoriza las prácticas externas.

Por último y teniendo en cuenta el perfil del profesorado queremos destacar el **Sistema de reconocimiento y acreditación del personal que tutoriza las prácticas externas de la Universitat de València**.

La Universitat de València reconoce la labor que desempeñan las personas que tutorizan las prácticas externas mediante la Mención de Calidad para las tutorías académicas y la Acreditación para las tutorías de empresa o institución.

Anualmente intervienen en las prácticas externas de la Universitat de València más de 6.000 personas que tutorizan, de



DE4-PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES



los que 1.200 son personal que tutoriza académicamente y 4.800 que tutorizan en empresa o institución.

El sistema de reconocimiento se sustenta sobre los siguientes ejes esenciales: un modelo de calidad de la tutoría de prácticas, un programa de formación que normalice la tutoría y unas herramientas de ayuda como son el manual y las guías, ADEIT como entidad gestora del sistema bajo la dirección del vicerrectorado de la Universitat de València con competencias en las prácticas externas y del Consell Social, un comité técnico que valora las solicitudes presentadas por las personas que tutorizan.

Objetivos del sistema

- Mejorar la calidad de las tutorías de las prácticas externas.
- Reconocer el buen ejercicio de la labor tutorial.
- Proyectar la cultura de la calidad en la sociedad y en la propia universidad.

Por último, es importante señalar que los resultados concretos de este proyecto son:

- Modelo de calidad de tutoría de las prácticas externas universitarias.
- Manual de calidad para las tutorías de las prácticas externas que incluye las guías de evaluación, reconocimiento y acreditación del personal que tutoriza.
- Programa de formación semipresencial para la preparación y acreditación del personal externo que tutoriza las prácticas
- Página web del proyecto de evaluación y acreditación de las personas que tutorizan las prácticas externas.
- Acreditar a 47 personas que tutoricen en empresa.
- Dar la Mención de calidad a 54 personas que tutorizan académicamente.

8-Grado de satisfacción del personal egresado

Cuando el estudiantado concluye los estudios, y concretamente cuando realizan el depósito del título, se les hace una



DE4-PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES



encuesta, en la cual se incluye entre otros aspectos la valoración de las prácticas externas.

Los ítems mejor valorados/as son la satisfacción con la tutoría de la empresa o institución que obtiene una media de 5 y la adecuación de la organización y gestión de las prácticas que tiene una media de 4,83.

De los resultados de esta encuesta se desprende que el estudiantado que ha realizado prácticas califica como satisfactoria la formación que han recibido y la labor de las personas que han participado en la tutorización, obteniendo un 4,83 el ítem en el que se pide que valoren de forma general el desarrollo de las prácticas.

VALORACIÓN	A	B	C	D	EI
Las prácticas externas son adecuadas y acordes con los objetivos y competencias del programa formativo.	X				
Los modelos de programas de prácticas responden a los perfiles profesionales de la titulación.	X				
La tipología de las empresas se adecua a los perfiles de las prácticas y se han desarrollado los convenios de prácticas externas previstos.	X				
Planificación de las prácticas externas y sistemas de evaluación de las mismas.	X				
Los métodos y las técnicas de enseñanza-aprendizaje son adecuados y coherentes.	X				
Coordinación entre la tutoría académica de prácticas y la tutoría de empresa.	X				
Mecanismos de organización, gestión, evaluación y seguimiento de las prácticas externas.	X				
Grado de satisfacción del personal egresado	X				
PUNTOS FUERTES					



DE4-PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES



Las prácticas externas son adecuadas y acordes con los objetivos y competencias. del programa formativo

Los modelos de programas de prácticas responden a los perfiles profesionales de la titulación

La tipología de las empresas se adecua a los perfiles de las prácticas y se han desarrollado los convenios de prácticas externas previstos

Planificación de las prácticas externas y sistemas de evaluación de las mismas

Los métodos y las técnicas de enseñanza-aprendizaje, son adecuados y coherentes.

Coordinación entre el tutor académico de prácticas y el tutor de empresa

Mecanismos de organización, gestión, evaluación y seguimiento de las prácticas externas

Grado de satisfacción de los egresados

PUNTOS DÉBILES	PROPUESTAS DE MEJORA	IMPORTANCIA	TEMPORALIZACIÓN	AGENTE
No se han detectado				