	E.DE4.4- Documento que recoja los tipos de incidencias y soluciones propuestas (CURSO ANTERIOR) **PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES** **Màster en dret de l'empresa, assessoria mercantil, laboral i fiscal** **CURSO 2023 - 2024**	

Antes de llevar a cabo el informe de evaluación sobre la gestión y revisión de las prácticas externas, se deben señalar si ha habido incidencias en el desarrollo de las prácticas durante el curso anterior, su tipología y que soluciones se han llevado a cabo.

Se puede adjuntar en lugar de este documento el Informe de Gestión de las Prácticas Externas del Centro, en el caso de incluir las incidencias del título que estamos evaluando.

¿Quién detecta la incidencia?
Coordinadora de prácticas, Tutor/a académico/a y gestora de ADEIT Coordinadora de prácticas
Breve descripción del problema detectado (tipología)
Renuncia por parte de la entidad a acoger al alumnado que ha elegido la plaza de prácticas. Los motivos pueden ser muy variados. El más frecuente tiene que ver con la falta de la condición de graduado en Derecho, a fin de su permanencia en el concreto despacho profesional. Renuncia de la práctica por el/la estudiante cuando ya ha propuesto su autoprácticum o elegido su práctica, por razones varias, como su falta de adaptación a las tareas encargadas o mejores oportunidades laborales en otra empresa distinta a la asignada.
Se resuelve: Si [x] ¿quién lo resuelve? Coordinadora de prácticas y la gestora de la Fundación Universidad-Empresa de Valencia,ADEIT.Procedimiento de incidencias: existe un procedimiento general para las incidencias que puedan surgir durante las prácticas y que está reflejado en la web de ADEIT y en la guía de prácticas del estudiante. No [ ] ¿por qué? ...

1. EVIDENCIAS

ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN	TITULACIÓN	MEDIA DEL CENTRO	MEDIA UV
EGRESADOS/AS			
18.-Las prácticas externas han sido coherentes con los perfiles profesionales de mi titulación	4.66	4.12	4.13
19.-Considero que las prácticas me han ayudado a mejorar mi formación	4.66	4.16	4.09
20.-La organización y gestión de las prácticas ha sido adecuada	4.66	3.83	3.86
21.-Satisfacción con el tutor/a académico/a	4.33	3.78	3.80
22.-Satisfacción con el tutor/a de empresa o institución	4.33	4.13	4.21
23.-Satisfacción con las prácticas externas	4.66	4.25	4.15

2. ASPECTOS A VALORAR

A continuación, se realizarán valoraciones semicuantitativas (A, B, C, D o EI) por cada uno de los aspectos a valorar teniendo en cuenta previamente los resultados de los indicadores y de las encuestas:

A- Excelente (Punto fuerte)

B- Bien (punto fuerte, pero podéis introducir alguna mejora para que pase a ser excelente)

C- Regular (Marcarlo como un punto débil y lanzar propuestas de mejora)

D- Deficiente (Marcarlo como un punto débil y lanzar propuestas de mejora)

EI- Evidencia Insuficiente (no tenéis información suficiente para poder valorar ese aspecto)

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES (DE4)

	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 convenidos 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 el/la tutor/a académico/a de prácticas y el/la tutor/a de empresa.	X				
Mecanismos de organización, gestión, evaluación y seguimiento de las prácticas externas.	X				
Grado de satisfacción de los egresados/as.	X				

3. COMENTARIO

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

Las prácticas externas que se están desarrollando en la titulación, son acordes con los objetivos y competencias que se han establecido en el máster. La guía de la asignatura de prácticas externas, con Código 43189, es accesible a través de la página web del Máster.

Teniendo en cuenta la estructura del Plan de Estudios, el Màster en dret de l'empresa, assessoria mercantil, laboral i fiscal tiene dos orientaciones, una profesional y otra investigadora. Si nos centramos en la orientación profesional, esta asignatura de Prácticas Externas, tiene asignados de 20 créditos ETCS y es obligatoria.

El objetivo de las prácticas externas es que el estudiantado del máster tenga la oportunidad de conocer cómo integrar la formación adquirida en este máster con las demandas del mercado laboral. Esta asignatura le ofrece al personal estudiante la posibilidad de integrarse en un entorno laboral real y adquirir una experiencia directa sobre algunas de las áreas en las que son requeridos los conocimientos especializados que proporciona el máster.

Como banco de pruebas de las competencias adquiridas y de los conocimientos alcanzados a lo largo del curso anterior en la fase de docencia, las prácticas van a permitir a los estudiantes contrastar sus conocimientos con las exigencias de un entorno real donde han de aplicarse. Los estudiantes desarrollaran las habilidades y destrezas oportunas para seleccionar los mecanismos idóneos de resolución de conflictos en cada caso, para encauzar y ordenar jurídicamente la actividad de la empresa o del departamento en el que se integren.

Los resultados de aprendizaje concretos que se adquieren con el desarrollo de este módulo son:

- Adquirir en un entorno real las pautas y los modos de funcionamiento internos de la empresa para seleccionar y ser capaz de defender las opciones jurídicas más aconsejables en cada caso.

- Asimilar las técnicas de negociación, tanto en el ámbito interno, con accionistas, trabajadores, etc., como externo, con clientes, proveedores y otras empresas.

Se considera que la realización de prácticas en instituciones, empresas y despachos profesionales proporciona al estudiantado la posibilidad de aplicar los conocimientos relacionados con su área de conocimiento. Las prácticas son un complemento formativo que permite adquirir competencias generales y específicas, y ayudan a constatar los requerimientos del mundo laboral y profesional. Además, 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.

En los convenios de prácticas o acuerdos para la realización de prácticas externas se establecen los siguientes objetivos:

a) Complementar y poner en práctica los conocimientos adquiridos durante los estudios.

b) Conocer el funcionamiento de la empresa o entidad.

c) Adquirir habilidades, conocimientos y destrezas para el ejercicio profesional.

d) Mejorar las posibilidades de empleo.

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

Prácticas en despachos de abogacía y de asesores en asuntos mercantiles, laborales y fiscales

1.- Áreas o ámbitos de actuación profesional: despacho profesional de profesionales de la abogacía (MERCANTIL, LABORAL O FISCAL).

2.- Competencias o resultados de aprendizaje: los señalados como competencias y resultados de aprendizaje de la asignatura Prácticas Externas -véase más arriba-, a alcanzar a través de las actividades detalladas en información adicional.

3.- Perfil tutor/a empresa, institución o entidad: abogado/abogada.

4.- Información adicional: actividades a desarrollar por el alumnado.

ACTIVIDADES INTERNAS A REALIZAR POR EL ESTUDIANTADO EN EL DESPACHO PROFESIONAL:

A) Descripción de posibles trabajos a realizar según materias: Estudio de expedientes judiciales y extrajudiciales en curso. Preparación de todo tipo de escritos y documentos jurídicos. Salidas a diferentes organismos oficiales, registros y notarías. Reuniones con clientes.

B) Descripción de posibles trabajos a realizar en cuanto a la preparación de asuntos y documentación sobre los mismos. Comunicaciones con clientes. Reclamaciones formales (escritas y telefónicas). Investigación de jurisprudencia. Fundamentación jurídica del asunto. Preparación de juicios.

ACTIVIDADES EXTERNAS A REALIZAR POR EL ESTUDIANTADO:

A) Posible participación en asuntos judiciales y asistencia a actos procesales. Asistencia a diligencias judiciales con el abogado director del asunto.

B) Posible colaboración del estudiante en la preparación y realización de documentos privados o negocios jurídicos. En colaboración con el tutor abogado, preparación y redacción de documentos privados (contratos, estatutos de comunidades y asociaciones, contratación mercantil, etc.) y públicos (minutas de escrituras de compraventa, capitulaciones matrimoniales, testamentos, herencias, etc.).

C) Posibles visitas o reuniones fuera del despacho profesional. Asistencia a visitas y otras diligencias a realizar ante los Juzgados y Audiencias y Centros Penitenciarios. Asistencia, gestión y trámite notarías, registros, Hacienda, etc.

Para finalizar este apartado, es importante señalar que **se les ha preguntado a las personas egresadas 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 4,66, por encima de la media del centro (4,12) y de la UV (4,13),** 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 convenidos previstos, dichas prácticas se realizan en sectores afines a los perfiles profesionales del máster. Entre las entidades colaboradoras destacan, entre otros, los despachos profesionales siguientes, en el curso 2023-24:

- A-TEC-TRIBUT, S.L.
- Acerca, Gestión, Valoraciones y Arquitectura, S.L.
- Alcaraz Asesores T.Pacheco, S.L.
- Aliaga Abogados Estudio Jurídico, S.L.P.
- Asec, C.B.
- Asesoría de Empresas José Carlos Mora
- Díaz
- Asociación de Ayuda al Endeudamiento
- Atocha, S.A. de Seguros
- Celink Asesores Carba - Estellés, S.L.
- Compañía Administradora de Recursos y
- Obligaciones, S.L.

- Consum S. Coop. V.
- Corvan RH Servicios Integrales, S.L.
- De la A a la Z Soluciones Contables SL
- Durintval, S.L
- Erica Eced Martinez
- Especializada y Primaria L'Horta Manises,
- S.A. (Hospital de Manises)
- Ferrovial Servicios, S.A.
- Gabinete Jurídico Miramar, S.L.
- Gestoría Crespo, S.L.P.
- Grup 5 Asesores Tributarios, S.L.
- HDH Abogados
- Jorge Aliaga Montañés – Abogado
- *Koala Capital Partners S.L.*
- *Lex Cam Abogados, S.L.P.*
- *LEXER 2001 S.L.U*
- *Mª. Cruz Benavente Estrada - Abogada*
- *Manglano Asesores Legal y Tributario S.L.*
- *María Dolores Martínez Torres*
- *Pons-Beta Abogados, S.L.P.*
- *PricewaterhouseCoopers Tax & Legal S.L.*
- *RSM Spain Asesores Legales y Tributarios*
- *SLP*
- *Villena & Asociados, S.L.*

Además, en los **convenios de prácticas tanto la coordinadora de prácticas, como la Dirección del Máster verifican que las actividades a desempeñar sean coherentes tanto con la especialidad desarrollada por el/la alumno/a en el curso anterior, como que sus contenidos tengan su correspondencia con los propios de las asignaturas del módulo obligatorio y de la especialidad cursada (mercantil, laboral o fiscal)**. 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.

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

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, tiene como objetivo 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 universitario y, en segundo, en satisfacer el perfil de universitario que demandan las empresas y sus profesionales.

Por su parte, la Comisión de Prácticas de nuestro centro coordina las prácticas de todas las titulaciones adscritas, en particular las del máster. Las principales tareas de esta comisión son las 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 el estudiantado está invitado a participar con voz y voto en estas Comisiones.

Dentro del Máster, **la coordinadora de las prácticas, junto con la Dirección, y la representante de ADEIT informan en el mes de junio-julio a los estudiantes de las opciones relativas a las prácticas**. A tal efecto, se organiza una sesión en la que se informa de la posibilidad de realizar un **autopracticum** en una empresa de su elección, de modo que tengan la oportunidad de integrarse en una empresa relacionada con el ámbito profesional del máster. En su defecto, **la coordinadora del Máster, en septiembre organiza una tarea a través del aula virtual mediante la cual los estudiantes, atendiendo a su ranking de calificaciones del curso anterior, eligen aquellas entidades, empresas o despachos profesionales ofertados desde ADEIT y con los que la Universidad tiene el correspondiente convenio**. En particular este año 2024 se ha firmado un convenio entre la **Universitat de Valencia y la Asociación Profesional de Asesores fiscales de la Comunidad Valenciana para colaborar con el máster universitario en derecho de la empresa, asesoría mercantil, laboral y fiscal**, que, entre otras actividades, recoge la relativa a “Presentar anualmente una oferta de prácticas académicas externas dirigidas al estudiantado del máster en despachos profesionales pertenecientes a APAFCV”.

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 suscrito las empresas y entidades colaboradoras, 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 los y las estudiantes que realicen sus prácticas:

- **Ponen a disposición del estudiantado a una persona profesional que tutoriza, dirigiendo y orientando las actividades del colectivo de estudiantes durante su estancia y colaborando con el profesorado tutor de la universidad en el proceso de aprendizaje del estudiantado.**
- **Se establece, de común acuerdo, el programa de actividades y 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 de Valencia y algunas de la provincia de Castellón**, resto del estado español y en países de la Unión Europea.

Las prácticas cumplen con la regulación sobre la inclusión del alumnado en la Seguridad Social y la cobertura de seguro escolar, un seguro de accidentes y otro de responsabilidad civil.

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

En el caso del responsable tutor académico, sus principales funciones son: contactar con la persona tutora de empresa, supervisar las tareas desarrolladas por el estudiantado y evaluar su actividad a través de la memoria que presenta el estudiante, la asistencia a las tutorias y el informe de evaluación del tutor de empresa.

Así pues, y como hemos comentado, las prácticas se realizan en sectores 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 del estudiante y la calidad del programa de actividades diseñado para cada uno de ellos.

En una reunión informativa, que se celebra entre los **meses de junio y julio, el estudiantado recibe, mediante una sesión informativa híbrida (presencial - en línea) en la que participan la dirección del Máster, la coordinadora de prácticas y la representación de ADEIT, información sobre la especificidad del módulo, aspectos administrativos, etc.** Posteriormente, la **coordinadora de prácticas lleva a cabo un seguimiento, junto a ADEIT, de la elección de las prácticas y de las asignación de despachos, entidades y empresas a cada alumno/a y de las actividades incluidas en los respectivos convenios con la Universidad y se especifican las características de la práctica**. La persona que tutoriza académicamente establece un calendario de tutorias periódicas con el estudiantado, donde estos deben dar cuenta de la evolución de la práctica.

Del mismo modo, **el personal tutor/a académico está en constante relación con el responsable tutor 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 estudiantado. También para resolver las posibles incidencias que se puedan plantear en la ejecución de la práctica.**

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. Además, de la encuesta de satisfacción de los estudiantes resulta que la organización y gestión de las prácticas es considerada muy satisfactoria, con un 4,66 de valoración sobre 5**.

La metodología utilizada en este módulo es el desarrollo de un proyecto, en el cual al estudiante se le asignan unas tareas concretas que tiene que ir realizando en la empresa, entidad o despacho profesional, a partir de las cuales va completando una memoria y siempre teniendo en cuenta las tutorías y el seguimiento que va llevando a cabo el personal tutor académico para que dichas tareas respondan a los resultados de aprendizaje previstos en este módulo. A este efecto, el aprendizaje es a cargo básicamente del tutor de la empresa o institución donde vaya destinado el estudiante, pero de acuerdo con el proyecto formativo y las tareas aprobados previamente por la Comisión Académica del Máster y bajo la supervisión simultánea del tutor de la Universidad.

Según figura en la **guía académica**, a cada estudiante se asigna por la Comisión de Coordinación Académica un tutor o tutora de entre el profesorado del Máster. El estudiante le informará regularmente de las actividades realizadas durante las prácticas y a su conclusión le entregará una Memoria de Prácticas en la que describirá dichas actividades y las cuestiones jurídicas más relevantes que ha debido resolver.

El tutor o la tutora designados por el despacho, empresa, organismo o institución donde el alumno las haya realizado deberán elaborar un informe sobre la actividad del estudiante, así como una evaluación global de la misma. Esta evaluación se trasladará al tutor o la tutora internos, quien, junto con el seguimiento que haya realizado y la Memoria recibida, evaluará y dará la calificación final del módulo, entre 0 y 10 puntos.

A) Contenido de la Memoria de Prácticas.

1. Contexto de las prácticas e identificación del destino: Entidad, actividades a que se dedica, Departamento o Sección a que se incorpora el estudiante, etc.,

2. Enumeración de tareas y actividades específicas desarrolladas por el estudiante y breve descripción.

3. Exposición de los problemas jurídicos más relevantes que ha abordado y de sus líneas de solución.

4. Valoración personal de la experiencia para su formación y correspondencia con los contenidos del Máster.

5. Anexo documental, en su caso, de elaboración propia (escritos y documentos creados por el estudiante).

B) Formato: Extensión máxima de 20 páginas, más el Anexo, en su caso, debiendo suprimirse los datos identificativos de personas e interesados que aparezcan en cualquier documento aportado.

C) Procedimiento de evaluación: El estudiante entregará la Memoria, junto con su propia evaluación y la del tutor externo, así como la certificación de fin de prácticas, a su tutor de la Universidad, en el plazo de quince días tras la finalización de las prácticas.

El tutor o la tutora de la Universidad comunicarán a la Dirección del Máster el nombre del estudiante y su calificación en los quince días siguientes.

Cuando por causas excepcionales justificadas, apreciadas por la Comisión Académica, la fase de prácticas se sustituya por un trabajo dirigido, el tutor o la tutora orientarán su realización, y lo calificarán entre 0 y 10 puntos.

6- Coordinación entre el tutor/a académico/a de prácticas y el tutor/a de empresa.

Las prácticas externas son coordinadas por una profesora, que es la **responsable de la programación, coordinación y supervisión del módulo o asignatura, en conjunción con la Dirección del Máster**, 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 tutor. Todo ello, obviamente, atendiendo a las directrices generales emanadas de la Comisión Académica del Máster.

En concreto, la coordinación en la gestión de las prácticas es fundamental para su buen funcionamiento y representatividad de los diferentes ámbitos de la disciplina. **La coordinación entre el tutor/a de universidad y el tutor/a empresas, se lleva a cabo, generalmente, de forma sistemática, mediante correos electrónicos y, si es necesario, mediante contacto telefónico o videoconferencias. En caso de incidencias relevantes, además el tutor académico contacta con la coordinadora de prácticas, para, junto con la dirección del Máster y ADEIT, adoptar las medidas necesarias para el correcto desempeño de la actividad de prácticas externas**.

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

La Comisión de Prácticas Externas del Centro es la encargada de velar por la organización, revisión, evaluación y seguimiento de las prácticas, tal y como se establece en los artículos 4.3 y 4.5 del Reglamento de Prácticas Externas de la Universitat de València.

A tal efecto, tanto el director, como, en su substitución, la coordinadora de prácticas, asiste regularmente a las reuniones de la Comisión de Prácticas Externas del Centro, en las que se informa de las medidas adoptadas.

Para la evaluación de las prácticas se han desarrollado 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 sistema para la Evaluación y Acreditación de los Tutores de Prácticas Externas (Prácticas - ADEIT | Fundación Universidad-Empresa de la Universitat de València (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 del personal tutor 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”.
- Un sistema para la evaluación del personal tutor de prácticas externas.

Objetivos de este sistema son:

- 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

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.

Dentro de este programa se desarrollan **cursos de formación**, cuyos objetivos son:

- Mostrar los elementos que intervienen en las prácticas externas universitarias y las principales funciones que desempeña el personal tutor académico y el responsable tutor de 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 tutor académico y el responsable tutor de la empresa.

- Facilitar el procedimiento de reconocimiento y de acreditación para la plantilla de tutores de prácticas externas.

Por último y teniendo en cuenta el perfil del profesorado queremos destacar el **Sistema de reconocimiento y acreditación del personal tutor de prácticas externas de la Universitat de València.** Durante este curso 24-25 **la Coordinadora de prácticas está realizando el curso Sistema de Evaluación y Acreditación de Tutores y Tutoras de Prácticas Externas organizado por ADEIT con el objeto de mejorar la calidad de las tutorías, implantar mecanismos para reconocer la buena labor de los tutores de prácticas y aumentar el compromiso de las empresas y entidades con la formación práctica de nuestros estudiantes**.

Mediante este programa, la Universitat de València reconoce la labor que desempeña el cuerpo de tutores de prácticas externas mediante la Mención de Calidad para el personal tutor académico y la Acreditación para las personas que tutorizan de las prácticas en una empresa o institución.

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 tutor.
- Programa de formación semipresencial para la preparación y acreditación del personal tutor externo de prácticas
- Acreditación de los responsables tutores de las prácticas externas.
- Menciones de calidad a las personas que tutorizan prácticas externas

8-Grado de satisfacción del personal egresado

Cuando el estudiantado concluye los estudios, y concretamente cuando realiza el depósito del título, se les hace una encuesta, en la cual se incluye entre otros aspectos la valoración de las prácticas externas.

La encuesta de satisfacción de los estudiantes desarrollada dentro del Sistema de Garantía Interno de Calidad da como resultado valoraciones superiores a cuatro en todos sus ítems (coherencia con los perfiles profesionales de mi titulación -4,66-; mejoría de la formación -4,66-, satisfacción con la organización y gestión de las prácticas -4,66-; satisfacción con el tutor/a académico/a -4,33-, satisfacción con el tutor/a de empresa o institución -4,33-; satisfacción con las prácticas externas -4,66-). **En todos estos apartados, tales resultados superan, en torno a medio punto, tanto la media del Centro, como la media de la UV.**

Después del análisis de las dimensiones y aspectos a valorar, se especifican**:**

4. PUNTOS FUERTES

Coherencia con los perfiles profesionales de la titulación
Mejoría de la formación
Satisfacción con la organización y gestión de las prácticas
Satisfacción con el tutor/a académico/a y con el tutor/a de empresa o institución
Satisfacción con las prácticas externas

5. PUNTOS DÉBILES

No se han detectado puntos débiles en relación a este procedimiento.

Es importante resaltar que, si se especifican acciones de mejora, no se puede puntuar el aspecto evaluado con una A- Excelente. Si se puntúa un ítem con C o D, se considerará que es un punto débil y se han de proponer acciones de mejora en el apartado PAM.

6. PLAN DE ACCIÓN DE MEJORAS (PAM)

A partir de los puntos débiles detectados, se deben incluir las acciones de mejora en el PAM.

ORIGEN DE LA ACCIÓN			ACCIÓN PLANIFICADA				SEGUIMIENTO			
ID	Objetivo de mejora	Origen	Actividades a desarrollar	Responsable	Prioridad	Curso Inicio / Fin	Indicadores de seguimiento	Grado de ejecución de las acciones	Consecución del objetivo (SÍ/NO)	JUSTIFICACIÓN
	No se han detectado puntos débiles en relación a este procedimiento.									