

GUÍA PARA EL TUTOR/A ACADÉMICO/A

PRÁCTICAS EXTERNAS

FACULTAT D'ECONOMIA



I	Introducción	2
II	Duración y periodo de realización de las prácticas	3
III	Orientaciones para la tutoría de prácticas externas	3
IV	Evaluación de la práctica curricular.....	4
V	Procedimiento de incidencias	5
VI	Prácticas extracurriculares.....	6
VII	Marco legal	6
VIII	Preguntas frecuentes.....	6

INTRODUCCIÓN

Con la presente guía pretendemos facilitar la labor que desempeña el profesorado que participa como tutores/as académicos/as del alumnado que realiza las prácticas externas.

Las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes y supervisada por un/a *tutor/a de la empresa* o entidad en donde se desarrolla y por un/a *tutor/a académico/a* de la Universitat de València. Tienen como principal objetivo permitir al alumnado aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica favoreciendo, al mismo tiempo, la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

Las prácticas académicas externas que puede realizar el alumnado universitario son de dos tipos:

- *Prácticas curriculares* se configuran como actividades académicas integrantes del plan de estudios de que se trate, correspondiéndose con un módulo, materia o asignatura.
- *Prácticas extracurriculares* son aquellas que el alumnado puede hacer con carácter voluntario durante el periodo de formación y que, a pesar de tener las mismas finalidades que las prácticas curriculares, no forman parte del plan de estudios correspondiente.

Con la realización de las prácticas pretendemos complementar la formación del alumnado para que:

- Conozca la vida profesional.
- Se introduzca en la problemática de la empresa o entidad.
- *Contraste* en la empresa los *conocimientos teóricos y prácticos* adquiridos en los estudios.
- Realice trabajos que pongan a prueba su capacidad crítica y reflexiva.

La Universitat de València tiene reguladas sus prácticas académicas externas mediante el Reglamento de Prácticas Externas por el que se establece su organización, basada en la Comisión de Prácticas de Centro, el/la Coordinador/a de Prácticas de Centro y la Fundació Universitat-Empresa, ADEIT.

La Comisión de Prácticas de la Facultad de Economía es el órgano encargado de promover, organizar y supervisar académicamente las prácticas externas, coordinadamente con las comisiones académicas de las titulaciones.

Corresponde al/la coordinador/a de prácticas de centro canalizar las relaciones con empresas e instituciones con vistas a obtener ofertas de prácticas para los estudiantes, de manera coordinada con ADEIT. Para el curso 2018/2019 la coordinadora de prácticas de la Facultad es Paz Rico Belda (paz.rico@uv.es).

La Fundació Universitat-Empresa de la Universitat de València - ADEIT, es el organismo que tiene encomendada la gestión de las prácticas en empresas en la Universitat de València bajo la dirección de la Vicerectora d'Ocupació i Programes Formatius. Entre las funciones que le corresponden, destacan las de captar y canalizar las ofertas de prácticas, tramitar y formalizar los convenios, colaborar con los/as coordinadores/as de prácticas de los centros y valorar las prácticas realizadas en sus aspectos de gestión y su orientación hacia los campos profesionales.

I DURACIÓN Y PERIODO DE REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Titulaciones de Grado	Horas mínimas presenciales en la empresa	Periodo de realización
ADE + Derecho	475	1er y 2º semestre
Administración y Dirección de Empresas	475	1er y 2º semestre
Finanzas y Contabilidad	550	1er y 2º semestre
International Business	550	1er y 2º semestre
Economía	275	1er y 2º semestre
Turismo	425	1er y 2º semestre
Turismo + ADE	475	1er y 2º semestre

II ORIENTACIONES PARA LA TUTORÍA DE PRÁCTICAS EXTERNAS

Al inicio de la práctica

- Ajustar con el/la tutor/a de la empresa el programa de actividades y los criterios de evaluación.
- Revisar y firmar el acuerdo de prácticas.
- Informar al alumnado del procedimiento, calendario y criterios de evaluación de la práctica.

Durante la práctica

- Orientar al alumnado para que aproveche adecuadamente su práctica.
- Mantener comunicación con el/la tutor/a de empresa.
- Autorizar las modificaciones que se produzcan en el programa de prácticas.

Al finalizar la práctica

- Evaluar al alumnado siguiendo el procedimiento indicado en el apartado "Evaluación de la práctica" de la presente guía.
- Trasladar a la Comisión de prácticas las sugerencias y propuestas de mejora que considere.

III EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA CURRICULAR

La evaluación de la práctica se basará en tres aspectos, cada uno de ellos con un peso específico en la calificación final, siendo condición imprescindible la presentación de los informes parciales y de la memoria final para superar la asignatura:

1. Informes y curso OPAL

El alumnado deberá cumplimentar y entregar a su profesor/a tutor/a una vez al mes un informe periódico cuya plantilla encontrará en el apartado de prácticas de la Web de la Facultat d'Economia, secció Pràctiques de Empresa, con el nombre "Informe periódico del estudiante". Los informes periódicos supondrán el 20% de la calificación final.

Adicionalmente, el/la tutor/a valorará la realización y superación del curso "Tres pasos hacia tu inserción profesional" del OPAL, que el alumnado realizará de forma online a través de Aula Virtual. Este curso supondrá el 10% de la calificación final. Al finalizar el curso el/la alumno/a solicitará el certificado de realización y superación del mismo, que deberá mostrar a su tutor/a académico/a.

2. Valoración del/la tutor/a de la empresa. El/la tutor/a de empresa cumplimentará, durante los 10 días siguientes a la finalización de la práctica, el cuestionario de evaluación de la práctica vía web, que es remitido por ADEIT. Como resultado, el/la tutor/a académico/a recibirá por correo electrónico un informe del mismo. Esta valoración supondrá el 40% de la calificación final de la práctica.

3. Memoria de prácticas

Esta parte supondrá el 30% de la nota final. El alumno entregará al tutor académico la memoria de actividades realizadas, quince días antes de que finalice la práctica (fecha finalización del acuerdo de prácticas) y, en todo caso, siempre antes del 15 de junio en las prácticas del segundo semestre.

La memoria deberá tener una extensión mínima de 10 folios y máxima de 20, a espacio y medio, letra Arial y tamaño 12p. El contenido de la memoria de prácticas deberá ajustarse a la siguiente estructura:

- a. Identificación del/la estudiante i la empresa.
- b. Descripción del sector de actividad.
- c. Descripción de la empresa:
 1. Actividad.
 2. Organigrama.
 3. Descripción del departamento en el que está realizando la práctica (tareas, relaciones con otros departamentos...).
- d. Descripción de las actividades realizadas.
- e. Aplicaciones de los conocimientos adquiridos en el estudio de la carrera a la realización de la práctica.
- f. Competencias y habilidades desarrolladas en la realización de la práctica.
- g. Valoración personal de la práctica: Aspectos positivos y negativos.
- h. Bibliografía.

NOTA: Se valorará positivamente la buena presentación de la memoria y se penalizarán las faltas de ortografía, los errores de redacción y el plagio.

Con toda esta documentación, el/la tutor/a académico/a evaluará la práctica del alumnado, quedando reflejada dicha evaluación en su expediente académico mediante una calificación con nota.

Como en cualquier otra asignatura el alumnado tiene derecho a la revisión de la evaluación de su práctica.

IV PROCEDIMIENTO DE INCIDENCIAS

Sobre los aspectos de formalización de la práctica (acuerdo de prácticas, cambios menores de calendario, etc.), hay que ponerse en contacto con el Departamento de Prácticas de ADEIT: www.adeituv.es/practicas

Inmaculada Ferragud	Inmaculada.ferragud@fundacions.uv.es	962 057 967
---------------------	--	-------------

Sobre el contenido de las actividades

El/la tutor/a académico/a analizará el problema con el alumnado y considerará si debe ponerse en contacto con la empresa. Una vez haya contactado con la empresa y obtenido toda la información, el resultado puede ser:

- a) *Continuar con la práctica* con alguna modificación por parte de la empresa o por parte del/la estudiante. Si son modificaciones importantes el/la tutor/a de empresa remitirá cumplimentado a ADEIT el [formulario de modificación](#) de datos de la práctica.
- b) Dar por finalizada la práctica. Se comunicará a la coordinadora de prácticas de centro para su conformidad y, en su caso, asignarle otra práctica al/la estudiante. El tutor de empresa deberá enviar a ADEIT cumplimentado el [formulario de interrupción](#) de la práctica.

En el caso de que la práctica se haya dado por finalizada, el/la tutor/a académico/a deberá redactar un informe motivado que hará llegar a la Comisión de Prácticas del Centro, la cual valorará la continuidad de la relación con la empresa. La decisión final se comunicará a ADEIT. [Incidencias durante las prácticas](#).

Ante cualquier duda sobre este procedimiento, el/la tutor/a académico/a debe clarificarlo con la coordinadora de prácticas de la Facultad.

Sobre listas, entrega de justificantes, matrícula, actas, etc.: Secretaría de la Facultat d'Economia. M^a Teresa Collado, teresa.collado@uv.es . 961 625 150.

V PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

Requisitos del alumnado: que tengan superados, al menos, el 50% de los créditos académicos necesarios para obtener la titulación, y cumplimentar la solicitud en <http://www.adeituv.es/practicas>. Las prácticas extracurriculares no podrán superar las 900 horas por curso académico.

Para poder formalizar la práctica extracurricular es necesario tener un/a tutor/a académico/a. El alumnado deberá aportar un/a tutor/a de entre los/las profesores/as que imparten docencia en la titulación en la que esté matriculado y comunicarlo a ADEIT (nombre completo del/la profesor/a, teléfono y departamento al que pertenece) para que pueda incorporarse en el acuerdo de prácticas y comenzar la misma.

Las prácticas extracurriculares se incluirán en el Suplemento Europeo al Título (SET), tal y como determina el marco legal de las prácticas.

VI MARCO LEGAL

- [Real Decreto 592/2014](#), de 11 de julio, regula la realización de prácticas formativas en empresas e instituciones por parte de los estudiantes universitarios.
- [Reglamento de Prácticas Externas](#) aprobado por la Junta de Gobierno de la Universitat de València el 26 de junio del 2012, ACGUV 131/2012.
- Acuerdos de la Comisión de Prácticas de la Facultat d' Economia.
- B.O.E. que regula el plan de estudios de la titulación.

VII PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Qué derechos y deberes tengo como tutor/a académico/a?

Artículo 12 del [Real Decreto 592/2014](#), y Artículo 11 del [Reglamento de Prácticas Externas de la Universitat de València](#).

2. ¿Qué derechos y deberes tiene el alumnado?

Artículo 9 del [Real Decreto 592/2014](#), y Artículo 10 del [Reglamento de Prácticas Externas de la Universitat de València](#).

3. ¿Qué requisitos, derechos y deberes tiene el/la tutor/a de empresa?

Artículo 11 del [Real Decreto 592/2014](#), y Artículo 12 del [Reglamento de Prácticas Externas de la Universitat de València](#).

4. ¿Qué tengo que hacer para evaluar al estudiante?

Consultar el apartado "Evaluación de la práctica" de la presente guía.

5. ¿Dónde está el documento de evaluación del/la tutor/a de la empresa?

Es un formulario vía web que debe cumplimentar el/la tutor/a de empresa cuando finaliza la práctica y tras recibir un correo de ADEIT.

6. ¿Qué información tiene el alumnado sobre las prácticas?

La información sobre las prácticas para el alumnado está disponible en la [web de la Facultat](#) y de [ADEIT](#), en la que se incluye una guía para el/la estudiante. También en el mes de abril se realizaron sesiones informativas presenciales previas a la presentación de solicitudes.

7. ¿Tiene derecho el alumnado a vacaciones?

Las empresas no están obligadas a ofrecer vacaciones al alumnado dentro del periodo de prácticas. No obstante, el/la tutor/a puede acordar con el/la estudiante el disfrute de vacaciones.

El calendario y horario de las prácticas externas viene determinado por el que se realiza en la empresa o entidad, cumpliendo el cómputo de horas establecido en el convenio o acuerdo de prácticas. El/la estudiante tiene la mayoría de las veces la posibilidad de ajustar con la empresa parte del horario de sus prácticas.

**8. ¿La empresa deber permitir al/la estudiante acudir y prepararse los exámenes?
¿Deben de recuperar esas horas?**

El/la estudiante tiene derecho a acudir a los exámenes que tenga, con aviso previo a la empresa y presentando la justificación correspondiente, quedando a criterio de ésta la recuperación o no de esas horas. Por lo que respecta a la preparación de los exámenes, queda a criterio de cada empresa.

9. ¿Qué beneficios tiene el/la tutor/a de empresa?

La Universitat de València ofrece los siguientes [Beneficios para el tutor de empresa](#)

10. ¿Qué ha de hacer el alumnado si va a realizar la práctica en una empresa/entidad donde hay menores?

El alumnado que vaya a realizar sus prácticas en profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, deberá solicitar en las Gerencias Territoriales del Ministerio de Justicia o a través de su sede electrónica un certificado que acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual, y que presentará en la empresa/entidad al inicio de la práctica.