

GUÍA PARA EL TUTOR/A ACADÉMICO/A

PRÁCTICAS EXTERNAS

FACULTAT D'ECONOMIA

uvpràctiquès

Introducción.....	3
I Duración y periodo de realización de las prácticas	4
II Orientaciones para la tutoría de prácticas externas	4
III Evaluación de la práctica curricular.....	5
IV Procedimiento de incidencias	7
V Prácticas extracurriculares	7
VI Marco legal	8
VII Preguntas frecuentes.....	8

INTRODUCCIÓN

Las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes en empresas, instituciones o entidades 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.

Con la presente guía pretendemos facilitar la labor que desempeñan los tutores/as académicos/as, en el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado que realiza prácticas externas.

Las prácticas académicas externas que pueden realizar los/las estudiantes universitarios/as son de dos tipos:

- Las *Prácticas curriculares* se configuran como actividades académicas integradas en el plan de estudios de grado (o postgrado) de que se trate, correspondiéndose con un módulo, materia o asignatura, y se califican como cualquier otra.
- Las *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 correspondiente plan de estudios. No son calificadas mediante una nota, aunque deben incorporarse en el Suplemento Europeo al Título (SET), tal y como establece el Real Decreto 592/2014.

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 Coordinador 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 el objetivo de obtener ofertas de prácticas de calidad para los estudiantes, de manera coordinada con ADEIT. Para el curso 2023/2024 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 Vicerrectora d'Estudis de Grau i Política Lingüística. 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 y dobles titulaciones	Horas mínimas presenciales en la empresa	Periodo de realización
Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE)	475	1er y 2º semestre
Grado en Economía	275	1er y 2º semestre
Grado en Finanzas y Contabilidad	550	1er y 2º semestre
Grado en International Business	550	1er y 2º semestre
Grado en Turismo	425	1er y 2º semestre
Doble grado en ADE+Derecho	475	1er y 2º semestre
Doble Grado en Turismo+Administración y Dirección de Empresas (TADE)	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 de 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 que, respondiendo al verifica de cada grado, tendrán un peso específico diferente en la calificación final, tal y como se recoge en la siguiente tabla:

		ADE/ECO/FYC/GIB	TUR
Diario de prácticas	Informes periódicos	10%	15%
	Actividades orientadas a la inserción profesional	10%	15%
Valoración del tutor de la empresa		50%	40%
Memoria de la Práctica	Memoria final	20%	20%
	Curso "Objetivo: tu inserción profesional" de UVempleo	10%	10%

El estudiantado del doble grado en Turismo+ADE se evaluará en función de que la práctica realizada sea de ADE o de Turismo. En el caso del doble grado en ADE+Dret, el profesorado de la Facultat d'Economia utilizará los porcentajes aplicados a las prácticas de ADE.

A continuación, se describen más detalladamente los tres aspectos a evaluar en las prácticas:

1. DIARIO DE PRÁCTICAS

El estudiante deberá cumplimentar y entregar a su profesor tutor académico, una vez al mes, un informe cuya plantilla encontrará en el apartado de *Prácticas* de la Web de la Facultat d'Economia, sección *Prácticas de Empresa*, con el nombre "*Informe periódico del estudiante*". Este diario o informe también deberá reflejar las actividades, orientadas a su inserción profesional, realizadas durante el curso. Si estas actividades se realizan antes del inicio de las prácticas se reflejarán en el primer informe periódico.

Referente a las actividades orientadas a la inserción profesional, el estudiantado debe acreditar su asistencia al menos a tres sesiones a elegir de entre todas las programadas en los eventos organizados por la Facultat d'Economia a lo largo de todo el curso académico (septiembre-junio) entre las que se encuentra: Foro de Turismo, Foro de Empleo y Emprendimiento, Semana del Emprendimiento, Semana de la Ética, Igualdad y Forinvest. Para certificar la asistencia, en algún momento de cada sesión se proyectará en la pantalla un QR; escaneando el QR, el estudiante cumplimentará en ese momento un formulario con sus datos personales, quedará registrada su asistencia (presencial u online) a esa sesión y la Facultat le hará llegar el correspondiente certificado.

El estudiantado del Campus de Onteniente, que no pueda asistir a los eventos organizados por la Facultat d'Economia, podrá asistir, alternativamente, a los eventos que se organicen en dicho Campus.

Los estudiantes que realicen sus prácticas en el **primer semestre fuera de la provincia de Valencia** quedarán exentos de la asistencia a las tres sesiones.

2. VALORACIÓN DEL TUTOR DE LA EMPRESA

El informe de evaluación será remitido por ADEIT al tutor de empresa, que una vez cumplimentado le llegará automáticamente al tutor académico.

3. MEMORIA DE PRÁCTICAS

Fechas: el alumno deberá entregar la memoria al tutor académico, antes del 31 de enero, si la práctica es del primer semestre, y antes del 15 de junio, en las prácticas del segundo semestre.

Aspectos formales: la memoria deberá tener una extensión mínima de 10 folios y máxima de 20, a espacio y medio, letra Arial y tamaño 12p, y nunca podrá tener menos de 4.000 palabras.

El contenido de la memoria de prácticas deberá ajustarse a la siguiente estructura:

- a. Identificación del estudiante y de la empresa.
- b. Descripción del sector de actividad.
- c. Descripción de la empresa: Actividad. Organigrama. · 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 del grado a la realización de la práctica.
- f. Competencias y habilidades desarrolladas en la realización de la práctica.
- g. Formación orientada a la inserción laboral: El tutor valorará la realización y superación del curso "*Objetivo: tu inserción profesional*" de UVempleo. Al finalizarlo, el alumno obtendrá el certificado de realización y superación de este, que deberá enviar a su tutor académico antes del 31 de enero, si la práctica es del primer semestre, y antes del 15 de junio, en las prácticas del segundo semestre.
- h. Valoración de la práctica y sugerencias de mejora.
- i. 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 tutor académico evaluará la práctica del estudiante, quedando reflejada en su expediente académico mediante una calificación con nota.

Como en cualquier otra asignatura el alumno tiene derecho a la revisión de la evaluación de la asignatura de Practicas Externas.

IV PROCEDIMIENTO DE INCIDENCIAS

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

Inmaculada Ferragud inmaculada.ferragud@fundacions.uv.es 961583967

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.: contactar con la Secretaría de la Facultat d'Economia: practicaseconomia@uv.es

V PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

Requisitos del alumnado: Con carácter general, pueden realizar prácticas extracurriculares los estudiantes de la Universitat de València matriculados en la enseñanza universitaria a la que se vinculan las competencias básicas, genéricas y/o específicas a adquirir por el estudiante en la realización de la práctica y que tengan superados, al menos, el 50% de los créditos académicos necesarios para obtener la titulación. 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.

En las prácticas extracurriculares el/la tutor/a de empresa cumplimentará vía web el cuestionario de evaluación remitido desde ADEIT y a continuación el/la tutor/a académico/a recibirá por correo electrónico un informe de este. Con el informe del/a tutor/a de empresa queda evaluada la práctica, de forma que el/la tutor/a académico no ha de calificar la práctica extracurricular en ningún acta.

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 febrero 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.

Esta guía fue aprobada por la Comisión de Prácticas el 24 de mayo.