



NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Curso 2020/2021

Coordinador de Prácticas: Isabel Ros Clemente

Grado en Administración y Dirección de Empresas

La presente normativa articulada tiene por objeto definir un marco de actuación que clarifique, oriente, regule y organice el programa de realización de prácticas en empresas de los alumnos del Grado en Administración y Dirección de Empresas (tanto las prácticas curriculares, integradas en el plan de estudios de esta titulación en la asignatura *Prácticum*, como las prácticas extracurriculares), así como todas las actividades y procesos que tengan que ver con las mismas.

Esta normativa complementa la aprobada por la Universidad Católica de San Antonio para las prácticas en empresas de todos los alumnos de la Universidad, las directrices marcadas por la Unidad de Prácticas de la Facultad de Ciencias Jurídicas y de la Empresa, al RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y al RD 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

En cualquier caso, la crisis derivada de la pandemia COVID-19 puede dar lugar a que las autoridades sanitarias limiten o supriman la presencialidad de las actividades académicas (incluidas las prácticas en empresas) en algún momento del curso. Si esto ocurriera, se seguirán las directrices de la Universidad para adaptar las metodologías docentes presenciales a un nuevo escenario¹ cuya implementación a través de los planes de contingencia correspondientes se hará pública a la comunidad Universitaria.

I. NORMAS GENERALES

Artículo 1 - Concepto y naturaleza de las prácticas externas en ADE

1. Las prácticas en empresas tienen por objetivo permitir a los alumnos complementar su formación multidisciplinar mediante la aplicación práctica de los conocimientos y competencias adquiridas en el Plan de estudios de ADE, y facilitar su incorporación al mercado laboral.
2. Las prácticas externas no implican ningún tipo obligación salarial ni contractual para la empresa, aunque el alumno puede recibir algún tipo de gratificación económica en concepto de ayuda para desplazamiento.

Artículo 2 – Modalidades de las prácticas externas

Las prácticas externas pueden ser de dos tipos:

- a) Prácticas curriculares, que están integradas en el Plan de Estudios del Grado en ADE con un total de 6 créditos ECTS (equivalente a 140 horas en la empresa).
- b) Prácticas extracurriculares, que son realizadas por los alumnos de forma voluntaria, y no forman parte del Plan de Estudios.

Las únicas diferencias entre las prácticas curriculares y las prácticas extracurriculares son su carácter obligatorio o voluntario, su duración máxima y los requisitos para cursarlas.

¹ “Protocolo para la aplicación de un modelo universitario de presencialidad adaptada - 2020/21” disponible en <https://www.ucam.edu/sites/default/files/public/la-universidad/normativa/protocolo-para-la-aplicacion-de-un-modelo-universitario-de-presencialidad-adaptada-2020-21.pdf>

II. REQUISITOS GENERALES

Artículo 3 - Requisitos generales de las prácticas en empresas

Todas las prácticas externas, tanto curriculares como extracurriculares, deben:

1. Debido a la implicación de las actividades inherentes a las prácticas en empresas, se recomienda que, para su realización, el alumno haya aprobado todas las asignaturas de formación básica y obligatoria de los tres primeros cursos del Plan de Estudios, con el fin de que pueda integrar en las prácticas la mayor parte de los conocimientos y competencias adquiridas durante el desarrollo de su plan de formación.
2. Realizarse en una empresa, institución o entidad pública o privada con la que la UCAM tenga un Convenio de Cooperación Educativa, firmado en tiempo y forma.

Si el alumno desea realizar sus prácticas en una empresa, institución o entidad pública o privada con la que la UCAM no tiene establecido un Convenio de Cooperación Educativa, ha de facilitar al Coordinador de Prácticas de la titulación los datos de contacto de la empresa. Los plazos para solicitar la firma de convenios son:

- Del 1 de octubre al 30 de noviembre. Para realizar prácticas de octubre a febrero.
 - Del 1 de febrero al 30 de abril. Para realizar prácticas de marzo a junio.
3. Estar supervisadas por un *Profesor de Practicum* (tutor interno de ADE) y un *Tutor de Prácticas* (tutor externo de la empresa).
 4. Tener definido un Proyecto Formativo, según lo establecido en el art. 6 de esta Normativa.
 5. Enviar al Profesor de Prácticum la documentación pertinente (Anexos de Prácticas) debidamente firmada por el *Tutor de Prácticas* y por el propio alumno, antes del inicio de las prácticas.

Artículo 4 - Requisitos para la realización de PRÁCTICAS CURRICULARES

1. El alumno que desee realizar prácticas curriculares debe estar matriculado de la asignatura *Practicum* (4º curso de GADE) en el curso 2020/2021.
2. Las prácticas curriculares deben realizarse entre el 10 de octubre de 2020 y el 9 de julio de 2021.
3. El alumno no podrá iniciar sus prácticas si el Convenio de Cooperación Educativa no ha sido firmado –tanto por la Universidad como por el representante de la empresa–, o si los Anexos de Prácticas no han sido firmados –tanto por el tutor de Prácticas de la empresa como por el propio alumno– y remitidos al Profesor de Prácticum.

Artículo 5 - Requisitos para la realización de PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

1. El alumno que desee hacer prácticas externas extracurriculares deberán tener superado, al menos, 120 créditos ECTS (el 50% del Grado en ADE).

2. Las prácticas externas extracurriculares tendrán una duración máxima de 750 horas, y nunca podrán superar los 6 meses seguidos.
3. Las prácticas extracurriculares deben realizarse **entre el 10 de octubre de 2020 y el 31 de agosto de 2021**.
4. El alumno no podrá iniciar sus prácticas si el Convenio de Cooperación Educativa no ha sido firmado –tanto por la Universidad como por el representante de la empresa–, o si los Anexos de Prácticas no han sido firmados –tanto por el tutor de Prácticas de la empresa como por el propio alumno– y remitidos al Profesor de Prácticum.
5. Al finalizar el curso, y siempre que las prácticas hayan sido calificadas como APTO, se remitirá al alumno un certificado de superación de las Prácticas Extracurriculares.

Los alumnos que deseen solicitar el reconocimiento de créditos ECTS de Optatividad (máximo 6 ECTS) o deseen que estas prácticas aparezcan en el Suplemento Europeo del Título, deben hacerlo a través de:

Portal del Alumno → Reconocimiento de Act. Socioculturales

En dicha solicitud, deberá adjuntar el documento recibido y seguir las indicaciones de la web.

Artículo 6 – Anexos de Prácticas

1. Los Anexos de Prácticas son documentos que complementan de forma específica el Convenio de Cooperación Educativa firmado por la Universidad y la empresa. En concreto, los Anexos de Prácticas son:
 - a) Anexo I. Datos del alumno y detalle de las prácticas curriculares.
 - b) Anexo II. Datos del alumno y detalle de las prácticas extracurriculares.
 - c) Anexo III: Proyecto Formativo.
 - d) Anexo IV: Protocolo de actuación ante accidentes de un alumno en prácticas.
2. En concreto, el Proyecto Formativo debe establecer los objetivos educativos y las actividades a desarrollar, considerando las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el alumno. Este Proyecto Formativo será elaborado por el *Profesor de Practicum*, en coordinación con el *Tutor de Prácticas* de la entidad colaboradora y, si es necesario para el normal desarrollo de la práctica, podrá ser modificado a lo largo del periodo que ésta dure.

III. COORDINADOR DE PRÁCTICAS DE ADE

Artículo 7 - Funciones del Coordinador de Prácticas de ADE

El Coordinador de Prácticas pertenecerá al equipo directivo de la titulación, y tendrá las siguientes funciones:

- Organizar y coordinar el desarrollo de las prácticas en empresas de ADE.

- Hacer pública, a través del Campus Virtual, tanto esta Normativa como todos los documentos que se deriven del proceso de convocatoria, asignación, seguimiento y evaluación de las prácticas.
- Convocar una sesión informativa para poner en conocimiento de los alumnos la convocatoria de las prácticas, su objetivo y el contenido de la presente Normativa. Esta reunión es de asistencia obligatoria para todos los alumnos matriculados de la asignatura, así como para aquellos alumnos que consideren la posibilidad de realizar prácticas externas a lo largo del curso académico.
- Reunirse periódicamente con los *Profesores de Practicum* (tutores internos de las prácticas) para supervisar el desarrollo de las prácticas.
- Revisar el funcionamiento de las prácticas a fin de poner en marcha acciones correctivas en el caso de detectarse desviaciones.
- Resolver las incidencias y reclamaciones que puedan surgir a lo largo del desarrollo de las prácticas.
- Efectuar la solicitud de Convenios de Cooperación Educativa, en la forma y plazos establecidos a tal efecto.
- Custodiar, durante tres cursos académicos, los Documentos de Renuncia de los alumnos que interrumpan sus prácticas.
- Informar al SOIL sobre aquellas empresas con las que ya existe Convenio de Cooperación Educativa y no es aconsejable su ampliación, argumentando los motivos.
- Elaborar y actualizar los Cuestionarios de Valoración de Prácticas, tanto del alumno como del Tutor de Prácticas de la empresa.

IV. PROFESORES DE PRACTICUM DE ADE

Artículo 8 – Designación

Al inicio de cada curso, la dirección de la titulación nombrará a los *Profesor(es) de Practicum* e informará de este nombramiento al SOIL.

Artículo 9 - Responsabilidades

Los *Profesores de Practicum* de prácticas de ADE son responsables de:

- Contactar al inicio de curso con los alumnos para conocer sus preferencias y necesidades respecto a las prácticas (fecha, localidad, sector).
- Recibir y comunicar al SOIL y al Coordinador de Prácticas los datos de contacto de las empresas que propongan los alumnos para realizar sus prácticas.
- Contactar con las empresas en las que los alumnos vayan a realizar sus prácticas con el fin de definir el Proyecto Formativo de cada una de ellas.

- Elaborar en el “Anexo de Prácticas” (incluyendo el Proyecto Formativo), firmarlo y hacerlo llegar al alumno y al Tutor de Prácticas de la empresa.
- Informar al alumno de la fecha y el procedimiento a seguir para la incorporación a las prácticas.
- Tutorizar y controlar las actividades realizadas por el alumno en la empresa, velando por el cumplimiento del Proyecto Formativo establecido en cada caso.
- Mantener actualizada la base de datos común con la información referida a las prácticas de los alumnos tutorizados.
- Custodiar, durante tres cursos académicos, los “Anexos de Prácticas”, debidamente firmados y sellados.
- Realizar el seguimiento y control de calidad de las prácticas.
- Gestionar las incidencias debidas a renuncias por cambio de empresas, tanto las pedidas por los alumnos, como las solicitadas por las empresas.
- Comunicar al Coordinador de Prácticas de ADE las incidencias o reclamaciones que puedan surgir a lo largo del desarrollo de las prácticas.
- Recibir el Documento de Renuncia de los alumnos que deseen interrumpir sus prácticas y enviarlos al Coordinador de Prácticas.
- En el caso de las prácticas curriculares, establecer una calificación para cada uno de los alumnos, según lo establecido en el art. 14 de esta Normativa.
- En el caso de las prácticas extracurriculares, comunicar mensualmente al Coordinador de Prácticas, los datos de los alumnos que las han finalizado y superado.
- Comunicar al Coordinador de Prácticas los cambios que se consideren necesarios, tanto en la estructura de la Memoria de Prácticas que el alumno debe presentar como en los Cuestionarios de Valoración de Prácticas (del alumno y del Tutor de Prácticas de la empresa).

V. DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS

Artículo 10 - Adjudicación de las prácticas en empresa de ADE

1. Al principio del curso, el Coordinador de Prácticas de ADE convocará una sesión informativa en la que se pondrán en conocimiento de los alumnos la convocatoria de las prácticas, el objetivo de las mismas y el contenido de la presente Normativa.
2. Los alumnos que deseen realizar prácticas deben optar por:
 - a) Consultar el tablón de ofertas de prácticas del SOIL, accesible a través de Laurea, inscribiéndose en las ofertas que les resulten más interesantes y siguiendo el procedimiento establecido.

- b) Proponer un centro donde realizar las prácticas, indicando al Coordinador de Prácticas los datos de contacto de la entidad. En caso de que no hubiera convenio vigente, se procederá conforme al procedimiento de la firma de nuevo convenio en los plazos establecidos en el art. 3.2. Deberán de acogerse a los periodos de convocatorias establecidos.
3. En la adjudicación de empresas se tendrá en cuenta el expediente del alumno y el perfil solicitado por la empresa y, en la medida de lo posible, las preferencias del alumno. Además, la propia empresa puede realizar su propia selección de alumnos, mediante entrevista personal o cualquier otro procedimiento que considere oportuno.
4. El Profesor de Practicum se encargará de elaborar en cada caso el “Anexo de Prácticas” (incluyendo el Proyecto Formativo), firmarlo y hacerlo llegar al alumno y al Tutor de Prácticas de la empresa. Ellos deben, a su vez, devolverlo debidamente firmado de nuevo al profesor.
5. Si, después de ser seleccionado y aceptado, un alumno renuncia dos o más veces a una oferta de prácticas, entonces no podrá optar a ninguna de las ofertas propuestas por el SOIL y tendrá que buscar él mismo la empresa donde realizar las prácticas (según indica el art. 10.2.b) de esta Normativa.

Artículo 11 - Compromisos y obligaciones del alumno

El alumno que vaya a realizar prácticas –tanto curriculares como extracurriculares– tiene la obligación de:

- Cumplir en todo momento con esta Normativa.
- Comunicar a su *Profesor de Practicum* asignado, en un máximo de dos semanas desde el inicio de las prácticas, cualquier circunstancia que pueda requerir un cambio en la empresa de realización de las prácticas. Transcurrido ese plazo, se entenderá que el alumno está de acuerdo con las condiciones y desarrollo de las prácticas y, a partir de ese momento, no se podrá realizar ningún cambio en su asignación.
- Firmar el “Anexo de Prácticas” antes de comenzar las prácticas, y hacerlo llegar –debidamente cumplimentado– a su *Profesor de Practicum*.
- Cumplir con diligencia las actividades asignadas por la empresa o entidad, de acuerdo con el proyecto formativo establecido, y guardar la confidencialidad en relación con la información interna de la empresa.
- Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información y documentación a los que pueda acceder en el desarrollo de sus prácticas.
- Mantener una relación cordial y fluida con el Tutor de Prácticas de la empresa.
- Comunicar al Profesor de Practicum cualquier incidencia que pueda surgir en el desarrollo de las prácticas.

- Una vez finalizado el periodo de prácticas, y con la finalidad de poder superar la asignatura, debe cumplimentar y entregar en el modo adecuado la siguiente documentación:
 - **Memoria de Prácticas**, elaborada según las indicaciones del Anexo V de la presente Normativa. Ha de ser enviada en formato .pdf a través de la herramienta “Tareas” del Campus Virtual.
 - **Informe de Valoración del alumno**, que consiste en un cuestionario que el alumno ha de completar acerca de su experiencia en las prácticas. La URL desde la que se puede completar el cuestionario *online* está disponible en el Campus Virtual.

El plazo máximo para la entrega de la documentación indicada son **15 días** desde la finalización del periodo de prácticas.

Si en la fecha establecida para el cierre de la convocatoria de recuperación el alumno no ha presentado dicha documentación, su calificación será **SUSPENSO** y tendrá que volver a efectuar su matrícula.

Artículo 12 – Renuncia a las prácticas

Si el alumno decide renunciar a realizar sus prácticas, una vez iniciadas, debe seguir el siguiente procedimiento:

- Informar de forma inmediata al *Profesor de Practicum* de su intención.
- Informar de forma inmediata al *Tutor de Prácticas* de la empresa de su intención.
- Completar el Documento de Renuncia a las Prácticas (Anexo VI de esta Normativa) y hacerlo llegar tanto al *Profesor de Practicum* como al SOIL.

VI. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS CURRICULARES

Artículo 13 - Sistema de evaluación de las prácticas curriculares

1. La evaluación del estudiante será realizada por el *Profesor de Practicum* en base a la Memoria presentada por el alumno, su Informe de Valoración y el Informe de Valoración del Tutor de Prácticas de la empresa.

El cálculo de la nota final se realizará teniendo en cuenta las siguientes ponderaciones:

- Informe del *Profesor de Practicum*: 35% (en base a la información transmitida tanto por el alumno como por el Tutor de Prácticas de la empresa)
- Informe del Tutor de Prácticas de la empresa: 35%
- Memoria de prácticas: 30%
 - Estructura y presentación: 10%
 - Calidad y contenido: 20%

2. El sistema de calificaciones (RD 1.125/2003. de 5 de septiembre) será el siguiente:

0-4,9 Suspenso

5,0-6,9 Aprobado

7,0-8,9 Notable

9,0-10 Sobresaliente

Artículo 14 - Sistema de evaluación de las prácticas extracurriculares

1. La evaluación del estudiante será realizada por el *Profesor de Practicum* en base a la Memoria presentada por el alumno, su Informe de Valoración y el Informe de Valoración del Tutor de Prácticas de la empresa.

2. El sistema de calificaciones será el siguiente:

0-4,9 No Apto

5,0-10 Apto

VIII. PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO

Artículo 15 - Procedimiento a seguir para realizar prácticas en el extranjero

1. Los alumnos que deseen realizar prácticas en otro país se registrarán por la presente Normativa en todas las cuestiones relativas a dicha asignatura, excepto en:
 - Es el propio alumno quien ha de buscar la empresa donde realizar sus prácticas y ponerse en contacto con ella para saber si le aceptan como alumno en prácticas.
 - El alumno comunicará al Coordinador de Prácticas los datos de contacto de empresa (nombre e email), que los facilitará al Profesor de Practicum y al SOIL.
 - El Profesor de Practicum asignado contactará con la empresa para elaborar el correspondiente Proyecto Formativo, teniendo en cuenta las tareas y actividades que el alumno vaya a realizar y, si estas cumplen o no los objetivos y requisitos académicos establecidos en la Guía Docente de la asignatura.
 - El SOIL se pondrá en contacto con la empresa para firmar el correspondiente Convenio de Cooperación Educativa.
2. El seguro de Responsabilidad Civil de la Universidad y el seguro de Accidentes del alumno (hasta 3000 euros) le cubre cualquier accidente (excluidos los accidentes derivados de accidentes profesionales no relacionados con los estudios cursados), sufrido en horario lectivo y no lectivo (24 horas). En cualquier caso, es posible que la embajada del país receptor le solicite algún tipo de seguro de salud para darle el visado; y si va a algún país de la UE es aconsejable que solicite la Tarjeta Sanitaria Europea.
3. Además, si el alumno desea hacer las prácticas en cualquier empresa comercial o de servicios, centro de salud, museo, ONG, centro educativo, etc. (sólo quedan excluidas las

instituciones de la Unión Europea) en un país europeo pueden acogerse al Programa Erasmus Prácticas:

<http://www.ucam.edu/servicios/internacional/movilidad/erasmuspracticass>

En este caso, el alumno debe contactar con la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCAM², que le informará de los pasos a seguir.

² En concreto, debe contactar con Raquel Calatayud: RCalatayud@ucam.edu