



# **NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

Curso 2020/2021

Coordinador de Prácticas: Alejandro Ros Gálvez

Grado en Marketing y Dirección Comercial

**Normativa Prácticas | GRADO EN MARKETING Y DIRECCIÓN COMERCIAL**

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 Marketing y Dirección Comercial (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.

**I. NORMAS GENERALES****Artículo 1 - Concepto y naturaleza de las prácticas externas**

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 del Grado, 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 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.

**II. REQUISITOS GENERALES****Artículo 3 - Requisitos para la realización de prácticas curriculares**

1. El alumno que desee realizar prácticas curriculares debe estar matriculado de la asignatura *Prácticum* (4º curso del Grado) en el curso 2020/2021. Hasta que no esté formalizada su matrícula no podrá empezar sus prácticas.
2. El alumno que desee realizar sus prácticas curriculares en verano (junio, julio, agosto o principio de septiembre) deberán matricularse del *Prácticum* en octubre del año anterior (o

**Normativa Prácticas | GRADO EN MARKETING Y DIRECCIÓN COMERCIAL**

en el correspondiente plazo de ampliación de matrícula). Por ejemplo, si el alumno va a realizar las prácticas en verano de 2021, deberán matricularse del Prácticum en el curso 2020/2021.

3. 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.
4. En ningún caso las prácticas podrán extenderse más allá del **30 de septiembre de 2021**.
5. 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 *Profesor de Practicum* como por el tutor de Prácticas de la empresa y por el propio alumno–.

**Artículo 4 - Requisitos para la realización de prácticas extracurriculares**

1. El alumno que desee hacer prácticas externas extracurriculares deberá haber superado, al menos, 120 créditos ECTS (el 50% del Grado).
2. Las prácticas externas extracurriculares tendrán una duración máxima de 750 horas, y nunca podrán superar los 6 meses seguidos.
3. En ningún caso las prácticas podrán extenderse más allá del **30 de septiembre 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 *Profesor de Practicum* como por el tutor de Prácticas de la empresa y por el propio alumno–.
5. El alumno que desee hacer prácticas externas extracurriculares deberá solicitarlas, a través del formulario web desde MyUCAM/SOIL, en los períodos establecidos a continuación:
  - Del 15 de octubre al 15 de noviembre. Para realizar prácticas extracurriculares en el 1º cuatrimestre (de octubre a febrero).
  - Del 1 de marzo al 15 de abril. Para realizar prácticas extracurriculares en el 2º cuatrimestre y/o en verano (de marzo a septiembre).
6. Al finalizar cada cuatrimestre, se informará al SOIL de los alumnos que han finalizado sus prácticas extracurriculares.

Serán tramitados los reconocimientos y los certificados de aquellos alumnos cuyas prácticas hayan sido calificadas como APTO. Cuando se tramite la solicitud, el alumno recibirá un e-mail desde soil@ucam.edu informando que ya tienen disponible la carta de pago para efectuar el reconocimiento.

**Artículo 5 - Requisitos de las prácticas en empresas**

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

- a) 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 en el 1º cuatrimestre (de octubre a febrero).
  - Del 1 de febrero al 30 de abril. Para realizar prácticas extracurriculares en el 2º cuatrimestre y/o en verano.
- b) Estar supervisadas por un *Profesor de Practicum* (tutor interno de prácticas) y un *Tutor de Prácticas* (tutor externo de la empresa).
  - c) Llevarse a cabo en cualquiera de los dos cuatrimestres del curso, y/o durante el verano, según lo establecido en los art. 3 y art. 4 de esta normativa.
  - d) Tener definido un Proyecto Formativo, según lo establecido en el art. 6 de esta Normativa.
  - e) Tener la documentación pertinente (Anexos de Prácticas) debidamente firmada por todas las partes implicadas en el desarrollo de las prácticas (alumno, *Profesor de Practicum* y *Tutor de Prácticas*), antes del inicio de las prácticas.

**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 las prácticas, podrá ser modificado a lo largo del periodo que éstas duren.

### III. COORDINADOR DE PRÁCTICAS

#### Artículo 7 - Funciones del Coordinador de Prácticas

El Coordinador de Prácticas tendrá las siguientes funciones:

- Organizar y coordinar el desarrollo de las prácticas en empresas del Grado.
- 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.
- Nombrar, al inicio del curso académico, al(los) Profesor(es) de Practicum (tutor(es) interno(s) de las prácticas), e informar de su nombramiento al Servicio de Orientación e Información Laboral de la Universidad (SOIL).
- Efectuar la adjudicación de plazas.
- Asignar a cada uno de los estudiantes que van a realizar sus prácticas (tanto curriculares como extracurriculares) un Profesor de Practicum, e informar de esta asignación al SOIL.
- Reunirse periódicamente con los Profesores de Practicum 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.
- Custodiar, durante tres cursos académicos, los “Anexo de Prácticas”, debidamente firmados y sellados.
- Elaborar el Informe de Prácticas en Marketing al final del periodo de prácticas (septiembre). Este informe será remitido al SOIL y al Decano de la Facultad antes del 31 de octubre.

#### IV. PROFESORES DE PRACTICUM

##### Artículo 8 - Designación

Al inicio de cada curso, el Coordinador de Prácticas del Grado nombrará a los *Profesor(es) de Practicum* e informará de este nombramiento al SOIL.

##### Artículo 9 - Responsabilidades

Los *Profesores de Practicum* del Grado 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.
- Tutorizar y controlar las actividades realizadas por el alumno en la empresa, velando por el cumplimiento del Proyecto Formativo establecido en cada caso.
- Elaborar 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.
- Custodiar, durante el curso académico, los “Anexo de Prácticas” debidamente firmados y sellados, y enviarlos a final del mes de septiembre al Coordinador de Prácticas.
- 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 del Grado 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

1. Al principio del curso, el Coordinador de Prácticas del Grado 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 desde MyUCAM, seleccionando las ofertas más adecuadas y siguiendo el procedimiento indicado (envío del cv a [soil@ucam.edu](mailto:soil@ucam.edu), indicando la referencia de la oferta en la que se desea participar).
  - 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. 5.a). 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.

### 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*.

**Normativa Prácticas | GRADO EN MARKETING Y DIRECCIÓN COMERCIAL**

- 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, 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. Al finalizar las prácticas, el *Profesor de Practicum* le facilitará la URL desde la que puede completar el cuestionario *online*.

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. MEMORIA DE PRÁCTICAS

### Artículo 13 - Contenido y formato de la Memoria de prácticas

1. El contenido de la Memoria de prácticas en empresa deberá seguir las indicaciones del Anexo V de la presente Normativa.
2. El formato para la presentación de la Memoria de prácticas se adaptará a las Normas Generales Obligatorias para la elaboración y presentación de trabajos.

## VII. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS CURRICULARES

### Artículo 14 - 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:

- Evaluación de la Memoria de las practicas externas: 50%.
  - Evaluación del periodo de prácticas: 50%. Se realizará en base al trabajo del alumno durante este período y la efectuará el tutor externo de prácticas.
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
  3. El Profesor de Practicum informará de las calificaciones de los alumnos al Coordinador de Prácticas del Grado, que será el encargado de pasar las notas al acta de calificación.

### Artículo 15 - 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
3. El Profesor de Practicum comunicará mensualmente al Coordinador de Prácticas los datos de los alumnos que han finalizado y superado las prácticas extracurriculares. Al finalizar cada cuatrimestre, el Coordinador de Prácticas informará al SOIL de los alumnos que han finalizado y superado sus prácticas extracurriculares.

## VIII. PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO

### Artículo 16 - Procedimiento a seguir para realizar prácticas en el extranjero

Los alumnos que deseen realizar prácticas en el extranjero, 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, ponerse en contacto con ella y establecer las actividades a realizar en su periodo de prácticas.
- El alumno comunicará al *Profesor de Practicum* la siguiente información:
  - Una descripción de las tareas y actividades que va a realizar en la empresa. Esta información debe facilitarla la propia empresa (basta con que el alumno reenvíe el correo electrónico donde lo explican).
  - Datos de contacto de empresa (nombre e email).
- El *Profesor de Practicum* considerará las tareas y actividades indicadas y, si cumplen los objetivos establecidos y requisitos académicos establecidos en la Guía Docente de la asignatura, aprobará el Proyecto Formativo correspondiente.
- El SOIL se pondrá en contacto con la empresa para firmar el correspondiente Convenio de Cooperación Educativa.

El seguro de estudiante de cualquier alumno 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), y en cualquier lugar del mundo, durante el curso académico. Sin embargo, es aconsejable que el alumno se haga un seguro específico de salud, o que solicite la Tarjeta Sanitaria Europea si va a ir a un país europeo.

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 UCAM<sup>1</sup>, que le informará de los pasos a seguir.

---

<sup>1</sup> En concreto, debe contactar con Raquel Calatayud: [RCalatayud@ucam.edu](mailto:RCalatayud@ucam.edu)