



NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS EN EMPRESAS

Curso 2020/2021

Coordinador de Prácticas: Vita Zhukova

Máster Universitario en Dirección de Empresas MBA

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 Master MBA en Administración de Empresas (tanto las prácticas curriculares, integradas en el plan de estudios de esta titulación en la asignatura *Prácticas*, 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 en empresa

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 MBA.
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 Master MBA 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.

II. REQUISITOS GENERALES

Artículo 3 - Requisitos para la realización de prácticas curriculares

1. Para realizar las prácticas curriculares, el alumno debe estar matriculado en las Prácticas Externas en el curso 2020/2021.
2. Debido a la implicación de las actividades inherentes a las prácticas en empresas, se recomienda que, para su realización, el alumno haya superado las materias del Módulo Común del Master, con el fin de que pueda integrar en las prácticas la mayor parte de

los conocimientos y competencias adquiridas durante el desarrollo del plan de formación.

3. En ningún caso las prácticas podrán extenderse más allá del **09 de julio 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–.

Artículo 4 - Requisitos para la realización de prácticas extracurriculares

1. Las prácticas externas extracurriculares tendrán una duración máxima de 750 horas, y nunca podrán superar los 6 meses seguidos.
2. En ningún caso las prácticas podrán extenderse más allá del **09 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 *Profesor de Practicum* como por el tutor de Prácticas de la empresa y por el propio alumno–.
4. 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 julio).

Artículo 5 - Requisitos generales 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 el 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 en el 2º cuatrimestre y/o en verano.
- b) Estar supervisadas por un *Profesor de Practicum* 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 – Proyecto Formativo

- 1. El Proyecto Formativo de cada práctica externa debe establecer los objetivos educativos y las actividades a desarrollar, considerando las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el alumno.
- 2. El 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.
- 3. El Proyecto Formativo debe ser conocido por todas las partes implicadas en el desarrollo de las prácticas (alumno, *Profesor de Practicum* y *Tutor de Prácticas*). Con esta finalidad, estará incluido en los Anexos relativos a cada una de las Prácticas.

III. COORDINADOR DE PRÁCTICAS DEL MBA

Artículo 7 - Funciones del Coordinador de Prácticas del MBA

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 del MBA.
- 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 alumno 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 Prácticas* (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 Prácticas*, e informar de esta asignación al SOIL.
- Reunirse periódicamente con los *Profesores de 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.
- Custodiar, durante tres cursos académicos, los “Anexo de Prácticas”, debidamente firmados y sellados.

IV. PROFESORES DE PRACTICAS DEL MBA

Artículo 8 – Designación

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

Artículo 9 - Responsabilidades

Los *Profesores de Prácticas* de prácticas del MBA 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 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 MBA 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. 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*.
- 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 I 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. El link a este cu3stionario se encuentra disponible en el Campus Virtual.

La fecha límite para la entrega de la documentación indicada son **15 días después de finalizar las prácticas**, y en ningún caso después del **10 de julio de 2021**.

Si en la fecha establecida para el cierre de la segunda convocatoria, 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 Prácticas* 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 II de esta Normativa) y hacerlo llegar tanto al *Profesor de Prácticas* como al SOIL.

VI. MEMORIA DE PRÁCTICAS

Artículo 13 - Contenido y formato de la Memoria de prácticas

El contenido de la Memoria de prácticas en empresa deberá seguir las indicaciones del Anexo I de la presente Normativa, disponible en el Campus Virtual.

VII. EVALUACIÓN

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:

- 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 Suspensión

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 MBA, 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 regirán 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.

La coordinadora de Prácticas informará al alumno de los requisitos relativos al seguro de accidentes y seguro de responsabilidad civil.

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/erasmuspracticas>

En este caso, el alumno debe contactar con la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCAM¹, que le informará de los pasos a seguir.

¹ En concreto, debe contactar con Raquel Calatayud: RCalatayud@ucam.edu