

# **PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DE PRÁCTICAS EN EMPRESA**

## **DIRIGIDO A TUTORES ACADÉMICOS, COORDINADORES DE GRADO Y COORDINADOR/A DE PRÁCTICAS DE LA FACULTAD (VICEDECANO/A)**

Grados en Administración y Dirección de Empresas, Comercialización e Investigación de Mercados, Economía, y Finanzas y Contabilidad

*Facultad de CC. Económicas y Empresariales*

### **Antes de la realización de las prácticas:**

1. Octubre/febrero: El Servicio de Gestión de Prácticas (SGP) envía al coordinador/a de grado el listado de las empresas que han demandado alumnos de ese grado, incluyendo las actividades que las empresas proponen para esos alumnos. El coordinador del grado, en coordinación con los tutores académicos de prácticas de empresa asignados a ese grado, comprueba que las prácticas se adecúan al mismo, distribuyéndose la labor de ponerse en contacto con todas aquellas empresas que sea necesario de manera que quede consensuado un programa formativo con las correspondientes actividades a realizar por el alumno/a, atendiendo al artículo 6 del R.D. 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Dicho programa formativo debe contener los objetivos educativos y actividades a desarrollar por cada práctica externa. Después devuelve el listado al SGP con las anotaciones y sugerencias que considere convenientes para cada empresa: visto bueno, rechazo de la demanda, sugerencias de mejora, etc. Asimismo, los tutores académicos para realizar un apoyo a las prácticas, podrán proponer un listado de posibles empresas potencialmente interesadas en acoger alumnos de prácticas para ese grado que complete el listado facilitado por el SGP.

En el caso de que en el grado exista uno o varios profesores asociados cuya docencia esté centrada fundamentalmente en las prácticas en empresa, el coordinador/a de grado delegará la función descrita anteriormente en dichos profesores, sin perjuicio de poder supervisar y aportar en este proceso.

Posteriormente, el SGP traslada a las empresas esos resultados. La empresa debe introducir en su oferta de ICARO el resumen de las competencias a adquirir por el alumno/a y las actividades a realizar.

2. Mediados de octubre:
  - a) El SGP envía al coordinador/a de las prácticas (Vicedecano/a de la Facultad) la adjudicación definitiva de alumnos y empresas de prácticas para cada Grado.
  - b) El coordinador/a (Vicedecano/a de la Facultad) informará al SGP sobre la asignación de tutores académicos a cada alumno/a y, por ende, a cada empresa.
  - c) El SGP informará a cada tutor/a académico sobre los alumnos que le han sido asignados como tutor/a de prácticas mediante un correo electrónico automático.

### **Durante la realización de las prácticas (primer y/o segundo cuatrimestre):**

3. El tutor/a académico realizará el siguiente seguimiento de los alumnos asignados:
  - a) Durante las 2 primeras semanas: Contacto de inicio con las empresas.
  - b) En torno a la 5ª o 6ª semana: Contacto de seguimiento con las empresas.
  - c) Al inicio, durante y al final de las prácticas: Comprobar que los alumnos están realizando las actividades pactadas y adquiriendo las competencias previstas. Para ello, los alumnos deben enviar al tutor/a académico, al menos, tres emails durante el

desarrollo de las prácticas. Si el alumno no manda email, el coordinador académico debe recordarle que lo tiene que hacer.

- d) Al final de las prácticas (recomendable): Contacto final con las empresas asignadas con el fin de recoger información que pueda servir para mejorar prácticas futuras en cada una de esas empresas.

**Al final de la realización de las prácticas (primer y/o segundo cuatrimestre):**

4. Febrero y/o Junio: Evaluación final del alumno/a por parte de tutor/a académico:
- a) Entregar informe de evaluación del alumno/a a través de ICARO, en base a:
    - Memoria final del alumno/a (disponible en ICARO): 20% de la calificación final.
    - Memoria final del tutor/a de empresa (disponible en ICARO): 60% de la calificación final.
    - Envío de los, al menos, 3 emails informativos por parte del alumno/a: 10% de la calificación final.
    - Información recopilada mediante el contacto de seguimiento y final con el tutor/a de empresa: 10% de la calificación final.
  - b) Enviar informe de evaluación de la empresa por email al Coordinador/a del Grado donde se han tutorizado las prácticas (no existe modelo formal), comunicando su valoración del grado de cumplimiento de esta empresa, su idoneidad como empresa de prácticas, y cualquier incidencia destacable.
5. Junio: Calificación de los alumnos de todos los Grados en acta por parte del coordinador de las prácticas (Vicedecano/a de la Facultad) en tiempo y forma.
6. Junio: El coordinador/a del Grado deberá comunicar al SGP y al coordinador/a de prácticas de la Facultad la valoración de las empresas de prácticas en base a la información remitida por los tutores académicos.