



PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES	4
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	6
7. ARCHIVO	7
8. RESPONSABILIDADES	7
9. FLUJOGRAMA	9
10. ANEXOS	10
10.1 FORMATO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS (F01-PCC06).....	10
10.2 FORMATO PARA RECOGER LA PROGRAMACIÓN DE LAS PRÁCTICAS (F02-PCC06).....	11
10.3 FORMATO PARA EL REGISTRO DE INDICADORES RELACIONADOS CON LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA (F03-PCC06):.....	12
10.4 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DE RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS (F04-PCC06).....	13
10.5 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS (F05-PCC06).....	14



RESUMEN DE REVISIONES – PCC06

Número	Fecha	Modificaciones
00	03-11-09	Edición Inicial elaborada por grupo de trabajo para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad.
01	22-11-10	Adaptación del Modelo Marco por la Comisión de Garantía de Calidad del Instituto

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Comisión de Garantía de Calidad (CGC)</i>	<i>Coordinador de Calidad</i>	<i>Coordinador de Calidad</i>	
<i>Fdo: Coordinador de Calidad</i>	<i>Fdo: Coordinador de Calidad</i>	<i>Fdo: Coordinador de Calidad</i>	
Fecha:22/11/2010	Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer un sistema para garantizar y mejorar la calidad de las prácticas externas del **Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA)** de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC).

2. ALCANCE

Este procedimiento de las prácticas que realizan los estudiantes de cualquiera de las titulaciones oficiales impartidas en el **Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada** de la ULPGC será de aplicación, tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Las fuentes que se tendrán en cuenta en la gestión y revisión de las prácticas externas son, entre otras:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Reglamento de Estudios Oficiales de Postgrado de la ULPGC de 10 de julio de 2006.
- Reglamentos del Instituto.
- Reglamento de Prácticas Universitarias en Entidades Externas.
- II Plan Estratégico Institucional de la ULPGC 2007-2010.
- Objetivos de Calidad del Centro (F02-PEC01).



4. DEFINICIONES

Prácticas externas: las prácticas formativas externas son las actividades realizadas por los estudiantes en empresas, instituciones y entidades, esto es, en centros fuera de las dependencias universitarias, que tienen como objetivo complementar la formación universitaria del estudiante y acercarlo a la realidad del ámbito profesional donde ejercerá su actividad una vez se haya graduado.

Las prácticas formativas externas que pueden realizar los estudiantes universitarios son de dos tipos, según el Artículo 2 del Reglamento de Prácticas en Entidades Externas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (LRU):

- a) prácticas integradas en los planes de estudio, con una correspondencia en créditos académicos.
- b) prácticas voluntarias, sin correspondencia ni reconocimiento directo en el currículo académico, pero convalidables por créditos de libre configuración.

En el caso que nos concierne, nos centramos en las prácticas del primer tipo (integradas en el plan de estudios de la titulación).

Se trata de un espacio de interconexión entre la Universidad y el Sistema Productivo a través del cual se contribuye a desarrollar en los futuros profesionales conocimientos, habilidades y actitudes propias de un desempeño profesional, por medio de su implicación en las actividades profesionales en contextos y condiciones reales, para la consecución de un mayor grado profesional.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- La Comisión de Título es la responsable de organizar y planificar las prácticas externas. En la organización de las prácticas externas se deben tener en cuenta el Plan de Organización Docente y el plan de estudios, atendiendo a los objetivos de calidad que hacen referencia a las mismas, para realizar una planificación adecuada tanto para la búsqueda de empresas, establecimiento de convenios, como la preparación del material, asignación de directores de programa de prácticas en su caso y asignación de tutores. La CAT realizará



esta organización apoyada en el servicio responsable de las prácticas externas en la Universidad (F01-PCC06 y F02-PCC06).

- Organización y planificación de las prácticas externas. En la organización de las prácticas externas se deben tener en cuenta dos aspectos básicos: la búsqueda de empresas e instituciones y el establecimiento de convenios con ellas. Dicha organización la llevará a cabo el servicio responsable de las prácticas en la Universidad y la comisión responsable de las prácticas en el Instituto, es decir, la Comisión de Título. La búsqueda y selección de empresas e instituciones será tarea del servicio responsable de la ULPGC conjuntamente con la Comisión de Título. En el establecimiento de convenios, además de estos dos órganos, intervendrá también el Equipo Directivo.
- Preparación del material. La Comisión de Título del Instituto, con el apoyo del Equipo Directivo, preparará el material para informar y difundir el funcionamiento y organización de dichas prácticas.
- Nombramiento de los Directores de Programa de Prácticas Externas. Cada programa de prácticas externas con una determinada empresa o institución podría contar con esta figura, cuyo cometido será el de servir de enlace entre la empresa o institución y la CAT, así como con los estudiantes y tutores asignados. La Comisión de Título del Instituto llevará a cabo el nombramiento, en su caso, de los Directores de Programa de Prácticas Externas. En aquellos casos donde la capacidad de la empresa o institución sea de un solo estudiante, el tutor será también el Director de Programa de Prácticas Externas.
- Nombramiento de los tutores, asignación de los estudiantes y orientación a dicho colectivo sobre cómo se van a desarrollar. La Comisión de Título del Instituto llevará a cabo el nombramiento de los tutores y la asignación de los estudiantes a cada una de las empresas.
- Acciones de orientación a los estudiantes y puesta en marcha de las prácticas. Con antelación al desarrollo de las prácticas externas, la Comisión de Título y los Directores de los Programas de Prácticas Externas, en su caso, llevarán a cabo acciones de orientación a los estudiantes informando de los diferentes aspectos relacionados con dichas prácticas.



- La puesta en marcha de las prácticas externas la llevarán a cabo los correspondientes Directores de Programas de Prácticas Externas, en su caso, junto con los tutores (de empresa y de Universidad) y los estudiantes, atendiendo a la solución de los posibles problemas que surjan. El proceso de enseñanza y aprendizaje se desarrollará tal y como se indica en el procedimiento para el desarrollo y evaluación de las enseñanzas (PCC09).

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La fase de seguimiento, medición y mejora es responsabilidad de la Comisión de Garantía de Calidad del Instituto (CGC), y abarca tanto la revisión del procedimiento como de sus resultados.

El Coordinador de Calidad del Instituto (CC) recogerá la información de los indicadores definidos con tal propósito en los formatos creados al efecto (F03-PCC06) necesarios para que la CGC proceda a la medición, análisis y mejora de los resultados de la gestión de las prácticas externas.

Semestralmente, la CGC elaborará un informe de resultados donde se especificará la medición de los indicadores relativos a este procedimiento y el análisis de los mismos según el formato (F04-PCC06).

Posteriormente se elaborará un Informe Anual de Resultados unificando todos los informes de resultados de cada procedimiento y un Informe Anual de Mejoras según el procedimiento PAC07.

Por otro lado, el CC también recogerá la información necesaria para que la CGC proceda al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallen puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora (en su caso) sobre la ejecución del procedimiento (F05-PCC06). En el caso de que el informe plantee mejoras, éstas serán introducidas atendiendo a las indicaciones recogidas en el PAC01.



Rendición de cuentas:

La Comisión de Garantía de Calidad del Instituto informará de las acciones de seguimiento, medición y mejora de este procedimiento a la Comisión Ejecutiva.

Asimismo, esta información se publicará siguiendo el procedimiento clave de información pública (PCC07), mediante la relación de canales indicada en el formato F01- PCC07, a todos los grupos de interés, internos y externos al Instituto: estudiantes, Directores de los Programas de Prácticas Externas, en su caso, tutores de prácticas, profesorado, y Gabinete de Evaluación Institucional.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Organización de las prácticas en empresa (F01-PCC06)	Papel e informático	Secretario del Instituto	6 años
Programación de las prácticas en empresa (F02-PCC06)	Papel e informático	Secretario del Instituto	6 años
Listado de empresas que participan en el programa de prácticas	Papel e informático	Secretario del Instituto	6 años
Relación de tutores y Directores de los Programas de Prácticas, en su caso, del curso	Papel e informático	Secretario del Instituto	6 años
Registro de indicadores (F03 – PCC06)	Papel e informático	Coordinador de Calidad	6 años
Informe de revisión de resultados (F04-PCC06)	Papel e informático	Coordinador de Calidad	6 años
Informe de revisión y mejora del procedimiento (F05-PCC06)	Papel e informático	Coordinador de Calidad	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Comisión de Título:



- Esta comisión es la responsable, como se ve reflejado en el flujograma, de gestionar y organizar las prácticas en empresa de la titulación.
- Será la encargada de la búsqueda y selección de empresas o instituciones, prestando su apoyo en la gestión de los convenios firmados entre la empresa y la Universidad.
- Los grupos de interés representados en esta comisión son: profesores y estudiantes.

Directores de Programa de Práctica Externas:

- Son los encargados de actuar de enlace entre la empresa o institución y la CAT, así como con los estudiantes y tutores asignados. Podrá haber uno por cada empresa o institución con la que se establezca un convenio, siempre y cuando existan para ese determinado programa más de un estudiante y tutor.

Tutores de los estudiantes en prácticas externas:

- Son los encargados de desarrollar la puesta en marcha de las prácticas externas en la titulación.

Comisión de Garantía de Calidad del Instituto:

- En el caso de las prácticas externas, su responsabilidad es la de velar por el análisis de los diferentes indicadores y evidencias, teniendo por objetivo final la mejora continua.
- Los grupos de interés representados en esta comisión son: estudiantes, profesorado y Personal de Administración y Servicios.

Equipo Directivo:

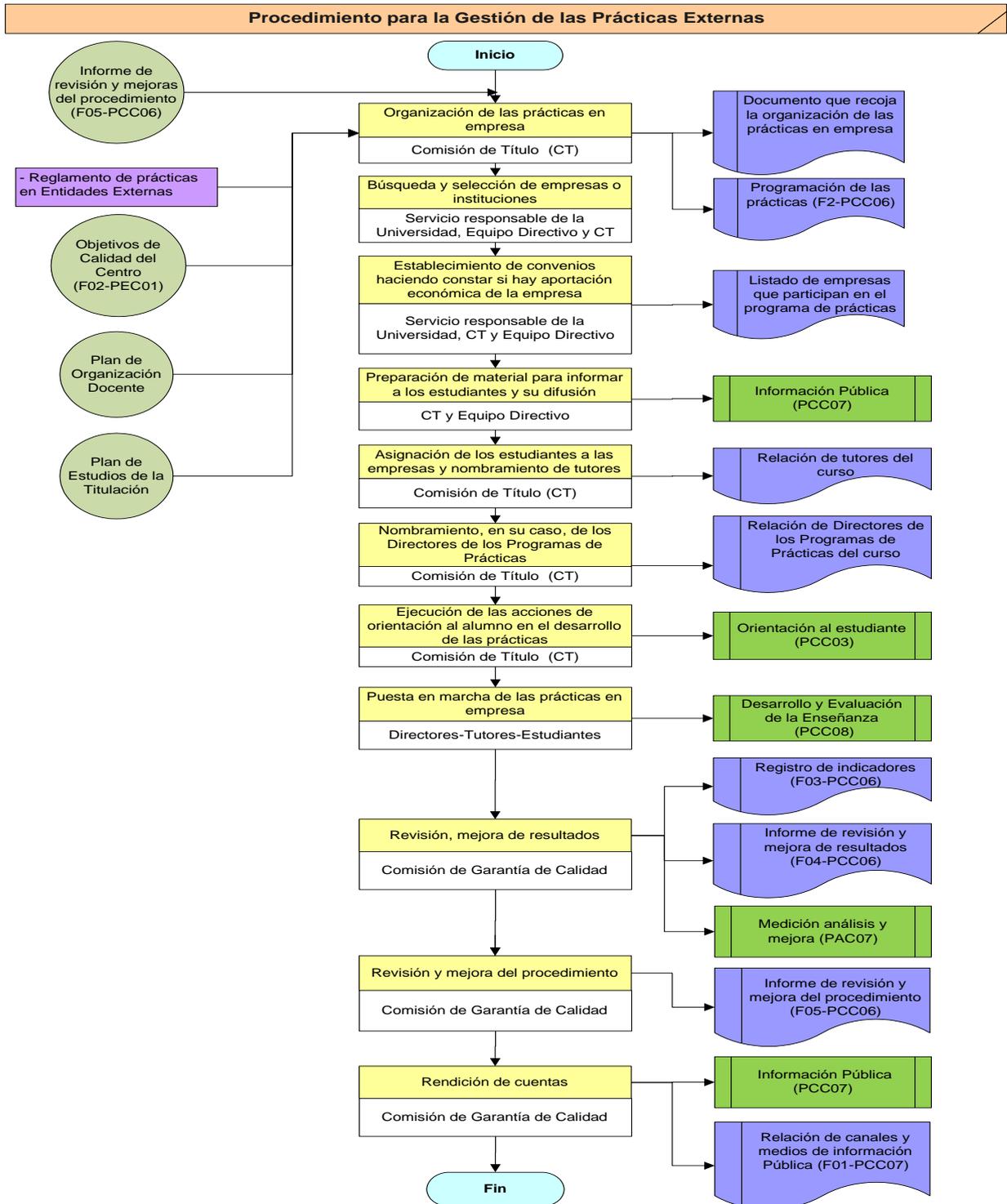
- Participará en el establecimiento de convenios junto con el servicio responsable de la Universidad.
- Preparará los materiales para la difusión de las prácticas.
- Los grupos de interés representados Equipo Directivo son: profesorado.

Servicio responsable de prácticas de la Universidad:

- Colaborará en la búsqueda de empresas y al establecimiento de convenios.



9. FLUJOGRAMA





10. ANEXOS

10.1 FORMATO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS (F01-PCC06)

Responsable de las prácticas en empresa	<i>Comisión de Prácticas de la Titulación</i>
Organismo de apoyo	<i>Servicio responsable de la Universidad</i>

Funciones de la Comisión de Título	1- 2- 3-
Funciones del Servicio Responsable de prácticas	1- 2- 3-
Funciones de los Directores de Programa de Prácticas	1- 2- 3-
Principios y política de colaboración entre la universidad y la empresa	
Tipología de empresas	
Criterios de selección	
Perfil del Tutor de la Empresa	
Perfil del Tutor de la Universidad	
Delimitación de las reuniones de seguimiento de los estudiantes con el Tutor de la Universidad	
Canales de coordinación entre el tutor de empresa y de universidad o el Director del Programa de Prácticas, en su caso	
Canales de información de las prácticas en empresa (hacer hincapié en cómo se informa a la empresa)	
Procedimiento utilizado para nombrar a los tutores de universidad, Directores de Programa de Prácticas (en su caso) y asignación de créditos	
Formación recibida por los tutores de universidad y por los tutores de la empresa	



10.2 FORMATO PARA RECOGER LA PROGRAMACIÓN DE LAS PRÁCTICAS (F02-PCC06)

Objetivos	
Funciones de las prácticas	
Metodología de enseñanza-aprendizaje	
Proceso de evaluación	
Métodos de evaluación	
Definición del método	
Porcentajes de la calificación	

Es importante que se guarde un ejemplar de las diferentes pruebas de evaluación que se ponen en marcha.



**10.3 FORMATO PARA EL REGISTRO DE INDICADORES RELACIONADOS CON LAS PRÁCTICAS
EN EMPRESA (F03-PCC06):**

CÓDIGO DEL INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	RESULTADO



10.4 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DE RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS (F04-PCC06).

1. Medición de indicadores

Indicador	Resultado	Objetivo de calidad

2. Interpretación de los datos

--

Fecha y firma:

El Coordinador de Calidad



**10.5 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA
GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS (F05-PCC06)**

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

El Coordinador de Calidad