

<b>TÍTULO: Seguimiento Académico de los Estudiantes en Prácticas en Empresas</b>	<b>CÓDIGO: IT-09</b>
--	----------------------

<b>Alcance:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grado en Administración y Dirección de Empresas (Alcalá)</li> <li>Grado en Administración y Dirección de Empresas (Guadalajara)</li> <li>Grado en Finanzas</li> <li>Grado en Economía</li> <li>Grado en Economía y Negocios Internacionales</li> <li>Grado en Turismo</li> <li>Doble Grado en Turismo y Administración de Empresas</li> <li>Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas</li> <li>Doble Grado en Informática y Administración y Dirección de Empresas</li> </ul>
--

<p><b>Proceso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Al inicio del curso académico los tutores de prácticas mantendrán una reunión con los alumnos en la que se hará una exposición general de la asignatura y se explicarán los trámites a seguir para la gestión de las Prácticas.</li> <li>2. Solicitud de Prácticas por el alumnado al Servicio de Prácticas y Orientación Profesional de la Universidad, señalando las preferencias por actividad, lugar y periodo de las mismas (Anexo I-IT09)</li> <li>3. Búsqueda por parte del alumno y/o del Servicio de Prácticas y Orientación Profesional de la Universidad de prácticas en empresa o institución a la que se dirigirá el alumno en función de su nivel de conocimientos teóricos en el momento de solicitar la práctica. En caso de ser una asignatura optativa en el plan de estudios correspondiente, la Universidad no garantiza prácticas a todos los alumnos matriculados en prácticas externas.</li> <li>4. Formalización por parte del Servicio de Prácticas y Orientación Profesional del correspondiente Convenio de Cooperación Educativa, si no existe uno previo, con los datos de la empresa (Anexo II-IT09).</li> <li>5. Formalización del documento de asignación de la empresa o institución, lugar y periodo de las Prácticas Externas con breve descripción de tareas a desarrollar (Anexo III-IT09).</li> <li>6. Envío a la empresa o institución de fax o e-mail como anexo al Convenio, indicando los datos de identificación del alumnado, periodo de las Prácticas y jornada a realizar (Anexo IV-IT09)</li> <li>7. Envío a la empresa del impreso del Informe de Seguimiento del Tutor de la empresa o institución, a cumplimentar una vez finalizadas las Prácticas (Anexo V-IT09)</li> <li>8. Entrega al alumno del impreso Informe de Seguimiento y Memoria Final de la Prácticas del Estudiante (Anexo VI-IT09)</li> <li>9. Durante el periodo de las Prácticas se realiza el seguimiento oportuno con los medios y recursos disponibles para garantizar el cumplimiento de lo acordado, la calidad y obtención de los objetivos propuestos.</li> <li>10. Finalizadas las Prácticas realizadas se recoge el Informe del Tutor de la empresa debidamente cumplimentado, el Informe de Seguimiento y Memoria Final de la Prácticas del Estudiante y, en su caso, según se haya establecido por el tutor académico, la memoria, presentación en seminario, o trabajo por escrito elaborado por el alumnado y que constituyen los principales elementos objetivos para proceder a la valoración y calificación de las mismas, completando este proceder, y siempre que se considere oportuno, con una entrevista con el alumno y contactos con el Tutor de la empresa o institución.</li> </ol>
---

11. El tutor de prácticas hace constar los datos sobre las Prácticas efectuadas y la valoración y calificación de las mismas.
12. Cuando el alumno completa los créditos en que se ha matriculado, en un periodo de prácticas o en varios periodos y está matriculado en la asignatura Prácticas Externas, se le califica en el Acta correspondiente y obteniendo, en su caso, la nota final resultante de la media ponderada de las obtenidas en los distintos periodos, atendiendo a las tareas realizadas, la diversidad de tipos de empresas, el grado de implicación y la progresión en la aplicación a las Prácticas de los conocimientos teóricos adquiridos.
13. Los resultados obtenidos, junto a los obtenidos en las encuestas de satisfacción del alumnado y tutores con las prácticas serán analizados por la Comisión de Calidad para elaborar la Memoria de Calidad anual. Basadas en las conclusiones de dicha memoria se propondrán las consiguientes acciones de mejora.
14. La difusión de la Memoria de Calidad entre los grupos de interés se realizará utilizando los medios establecidos para ello y cualquier otra vía que decida la Comisión de Calidad.

#### **PRÁCTICAS OBLIGATORIAS: PRACTICUM**

Los Grados de Turismo, DADE y TURADE incorporan en sus planes de estudio prácticas obligatorias. Por lo tanto, todos los alumnos de estos grados están obligados a realizar prácticas externas. Las prácticas se podrán hacer, a elección del estudiante, en diferentes áreas en empresas e instituciones relacionadas con sus respectivas titulaciones.

Al principio del curso escolar, los alumnos serán convocados a una reunión por parte de los profesores de practicum en las que se les informará de las diferentes opciones existentes y en la que podrán expresar su preferencia.

La gestión de las prácticas obligatorias se tramita directamente entre los profesores de practicum y los alumnos que van a realizarlas.

#### **Anexos:**

Anexo I-IT09: Ficha de Estudiante-Prácticas en Empresa

([https://portal.uah.es/portal/page/portal/servicio\\_orientacion/repositorio/archivos/PEXT\\_Ficha\\_estudiante.pdf](https://portal.uah.es/portal/page/portal/servicio_orientacion/repositorio/archivos/PEXT_Ficha_estudiante.pdf) )

Anexo II-IT09: Formulario de Solicitud de Convenio

([https://portal.uah.es/portal/page/portal/servicio\\_orientacion/repositorio/archivos/PEXT\\_SOLICITUD%20DE%20CONVENIO\\_2015\\_0.pdf](https://portal.uah.es/portal/page/portal/servicio_orientacion/repositorio/archivos/PEXT_SOLICITUD%20DE%20CONVENIO_2015_0.pdf) )

Anexo III-IT09: Oferta de Prácticas

([https://portal.uah.es/portal/page/portal/servicio\\_orientacion/repositorio/archivos/PEXT\\_Oferta\\_Practicas.pdf](https://portal.uah.es/portal/page/portal/servicio_orientacion/repositorio/archivos/PEXT_Oferta_Practicas.pdf) )

Anexo IV-IT09: Detalle de Prácticas

([https://portal.uah.es/portal/page/portal/servicio\\_orientacion/repositorio/archivos/PEXT\\_DETALLE\\_PRACTICUM.pdf](https://portal.uah.es/portal/page/portal/servicio_orientacion/repositorio/archivos/PEXT_DETALLE_PRACTICUM.pdf) )

Anexo V-IT09: Cuestionario de Evaluación de Prácticas para Empresas

([https://portal.uah.es/portal/page/portal/servicio\\_orientacion/repositorio/archivos/PEXT\\_Informe\\_Seguimiento\\_Tutor\\_Entidad.pdf](https://portal.uah.es/portal/page/portal/servicio_orientacion/repositorio/archivos/PEXT_Informe_Seguimiento_Tutor_Entidad.pdf))

Anexo VI-IT09: Cuadernillo del Estudiante

([https://portal.uah.es/portal/page/portal/servicio\\_orientacion/repositorio/archivos/PEXT\\_Informe\\_Seguimiento\\_Memoria\\_Final\\_Estudiante.pdf](https://portal.uah.es/portal/page/portal/servicio_orientacion/repositorio/archivos/PEXT_Informe_Seguimiento_Memoria_Final_Estudiante.pdf))

**Elaborado:** Comisión de Calidad

Facultad CC. EE., EE. y Turismo

**Fecha:** diciembre 2022