




	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_VET	

PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FACULTAD DE VETERINARIA



Elaborado por: Responsable de Calidad del Centro Fecha: Junio 2014	Revisado por: Comisión de la Calidad del Centro Fecha: 3 Julio 2014	Aprobado por: Junta de Facultad Fecha: 16 Julio de 2014
Firma  Responsable Santiago Andrés Díaz	Firma   Presidenta de la Comisión Margarita Martínez Trancón	Firma  Secretario Académico Alberto Quesada Molina

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA 	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		 CACERES FACULTAD DE VETERINARIA
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_VET	

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_VET	

ÍNDICE

1.- OBJETO	4
2.- ALCANCE	4
3.- NORMATIVA	4
4.- DEFINICIONES	4
5.- DESCRIPCIÓN/DESARROLLO DEL PROCESO	5
6.- UNIDADES IMPLICADAS	7
7.- DOCUMENTOS	7
8.- DIAGRAMA	8
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	12
10.- ARCHIVO	12
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	13
ANEXOS	13

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_VET	

1.- OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del Programa de Prácticas Externas de la Facultad de Veterinaria (FV) de la Universidad de Extremadura (Uex), según los Convenios de Cooperación Educativa.

2.- ALCANCE

Este proceso se aplica en la gestión y revisión, mediante los correspondientes mecanismos de control, de las prácticas realizadas fuera de la Universidad y que se corresponden con dos situaciones formales distintas: prácticas que proceden de asignaturas específicas de los planes de estudios y actividades complementarias que mejoran la formación del alumno.

3.- NORMATIVA

3.1 Estatal:



- LOU. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- LOMLOU. Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa. Normativa básica que regula el desarrollo de las prácticas de los alumnos de la Universidad en empresas o instituciones. Actualizado por el Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre.
- Planes de Estudios de las diferentes carreras y titulaciones del Estado Español.

3.2 Universidad de Extremadura:

- Estatutos de la Universidad de Extremadura.
- Protocolo de prácticas de estudiantes de la UEX en empresas e instituciones.
- Normativa sobre la Oferta de Curso Académico (Artículo 3.3).

3.3 Facultad de Veterinaria:

- Reglamento interno de prácticas externas de la FV.

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_VET	

4.- DEFINICIONES

- **Tutor de la empresa:** Empleado designado por la empresa responsable directo del aprendizaje del alumno
- **Tutor de la Uex:** Profesor encargado de velar por el buen funcionamiento de las prácticas y la correcta incardinación del alumno en la empresa o institución
- **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 de los estudiantes.
Las prácticas formativas externas que pueden realizar los estudiantes universitarios son de dos tipos:
 - Prácticas integradas en los planes de estudios (curriculares, con una correspondencia en créditos académicos).
 - Prácticas voluntarias, sin correspondencia ni reconocimiento en el currículo académico del estudiante (extracurriculares).

5.- DESCRIPCIÓN/DESARROLLO DEL PROCESO

El presente procedimiento es de desarrollo generalizado a todos los Centros de la Universidad de Extremadura (UEx), pues las actuaciones en materia de Prácticas Externas se encuentran centralizadas básicamente en el Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Institucionales. Por tal motivo, a continuación se comentarán únicamente, y de forma resumida, las actividades destacables desde el punto de vista de la Facultad de Veterinaria y de su Programa Formativo.

5.1.- Definición de contenidos y requisitos mínimos de las Prácticas Externas.

Todos los contenidos y requisitos para la realización de las prácticas externas están plasmados en el Reglamento de Prácticas Externas de la FV (P/CL011_A.I.).

Será la Junta de la FV, al término de cada uno de los cuatrimestres, junto con el Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Institucionales de la , los órganos encargados de llevar a cabo el control de la organización y la gestión de las diferentes prácticas, teniendo en cuenta el Plan de Estudios, los perfiles de ingreso y egreso, el entorno profesional y las nuevas demandas relacionadas con el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

El responsable de las Prácticas Externas de la FV será el Vicedecano de Ordenación Académica



5.2.- Búsqueda de Instituciones y Empresas para la realización de Prácticas Externas.

En esta etapa se realizarán sondeos para la actualización de las instituciones y empresas en las que se desarrollarán las prácticas. Estos sondeos se realizarán bien por iniciativa propia, a petición del profesorado, del alumnado o bien porque determinadas Instituciones deseen colaborar con el Centro. Esta etapa, que se realizará a lo largo de todo el año, comprende tanto la incorporación de nuevos destinos para las Prácticas, como el mantenimiento o la baja de éstos. Este proceso estará bajo el control del Vicedecano de Ordenación Académica de la FV de Cáceres.

La incorporación efectiva de una nueva institución/empresa se produce con la formalización del convenio de cooperación educativa con la Uex. El responsable de Prácticas Externas recibe las propuestas de convenios (P/CL011_D001), que deben ser remitidas al Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Institucionales para su informe jurídico y posterior aprobación del convenio definitivo por parte del Consejo de Gobierno (P/CL011_D002).

5.3.- Planificación de las Prácticas Externas y definición y difusión de la convocatoria.

La Comisión de Prácticas Externas de la FV, en coordinación con los responsables externos, establecerá la temporalidad para el desarrollo de las prácticas y publicarán la convocatoria de realización de las prácticas. La convocatoria se realizará utilizando los medios de difusión y comunicación disponibles (tablón de anuncios, página web, monitor de televisión, etc) y recogerá el lugar y plazo de presentación de solicitudes (P/CL011_D003). Además, cuando

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_VET	

sea de aplicación se establecerá el límite de plazas ofertadas para cada destino y los criterios de selección para estas últimas. Aquellos alumnos interesados en la realización de las Prácticas Externas deberán rellenar la correspondiente solicitud (P/CL011_D004).

5.4.- Selección de tutores de prácticas.

Al estudiante, antes de comenzar las Prácticas Externas, se le asignarán dos tutores:

- Uno interno o académico, perteneciente a la Titulación de Veterinaria.
- Otro externo o tutor de la Empresa, preferiblemente de entre los técnicos cualificados de la plantilla con competencias profesionales en el área en que vaya a desarrollar las prácticas o, en su defecto, con conocimientos necesarios para llevar a cabo una tutela efectiva.

Los Departamentos proponen los profesores que participarán como Tutores de la .y la Comisión de Prácticas Externas asignará y comunicará la designación definitiva de tutores. Las instituciones o empresas proponen los empleados que actuarán como Tutores de empresa.

5.5.- Adjudicación de plazas.

La Comisión de Prácticas Externas de la FV, mediante la aplicación de lo establecido en la convocatoria, asignará las diferentes plazas entre los solicitantes (PCL011_A.II.). Los solicitantes formalizarán un documento de aceptación (PCL011_D005) y se les informará de sus tutores de la Universidad y de la empresa. Estos tutores serán informados de los alumnos que deberán atender.

5.6.- Realización y seguimiento de las Prácticas Externas.

El alumno comienza su periodo de las Prácticas, que será seguido y supervisado por su tutor de la Uex , así como por su tutor dentro de la empresa/institución correspondiente, teniendo en cuenta cómo se podrían solucionar las incidencias que se pudieran presentar durante el desarrollo de las Prácticas. El tutor interno revisará la incidencia y actuará en función de la gravedad de la misma.

5.7.- Evaluación.

Al final del periodo de prácticas el estudiante entregará una memoria (P/CL011_D006), cuya estructura se encuentra detallada en las directrices (P/CL011_A.III.), en la que se recoja el trabajo desarrollado en su periodo de estancia en la empresa/institución. El tutor externo deberá elaborar un informe (P/CL011_D007), cuya estructura se encuentra detallada en la Guía del Tutor Externo (P/CL011_A.IV.), en el que se recoja, de forma resumida, la actividad realizada por el alumno y una valoración de los resultados obtenidos.



El tutor de la realizará la evaluación del alumnado a tenor del seguimiento realizado, la memoria final, los criterios de evaluación establecidos y el informe proveniente de la empresa/institución (P/CL011_D008). El Responsable de Prácticas calificará al alumno, cumplimentará y firmará el acta correspondiente atendiendo a la evaluación realizada por el tutor.

En caso de superarse los criterios establecidos, se considera finalizada la práctica. Si lo solicita el alumno, se procederá a la emisión del certificado correspondiente (mencionando la duración y lugar de desarrollo de la práctica) (P/CL011_D009).

Si procede, se realizará el reconocimiento de créditos, por parte de la Secretaría de la FV.

Si no se superan los criterios establecidos, no se expide certificación alguna y no se superará la asignatura correspondiente, si es el caso de una materia perteneciente al Plan de estudios.

5.8.- Medición y análisis de la satisfacción de todos los implicados en el proceso

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_VET	

Por parte de la Comisión de Prácticas Externas, al finalizar el periodo de prácticas, se remitirá una encuesta al alumno (P/CL011_D010), al tutor designado por la empresa (P/CL011_D011) y al tutor de la Uex (P/CL011_D012), con el fin de realizar un análisis de los aspectos más importantes del desarrollo de las prácticas (P/CL011_D013).

5.9.- Comunicación de resultados.

El Coordinador de la Comisión de prácticas externas remitirá al Responsable de Calidad del Centro, la Junta de Centro y/o a la Oficina de Orientación laboral para su análisis la memoria final (P/CL011_D013). En esta memoria se incluirán los resultados de las encuestas obtenidas en el apartado anterior.

5.10.- Revisión, modificación y mejora de las Prácticas Externas.

La Junta de Facultad, a propuesta del Responsable de Calidad de la FV, y a partir de los resultados de satisfacción y de los indicadores presentados, modificará el proceso en aquellos aspectos que se estimen mejorables (P/CL011_A.V.).

6.- UNIDADES IMPLICADAS

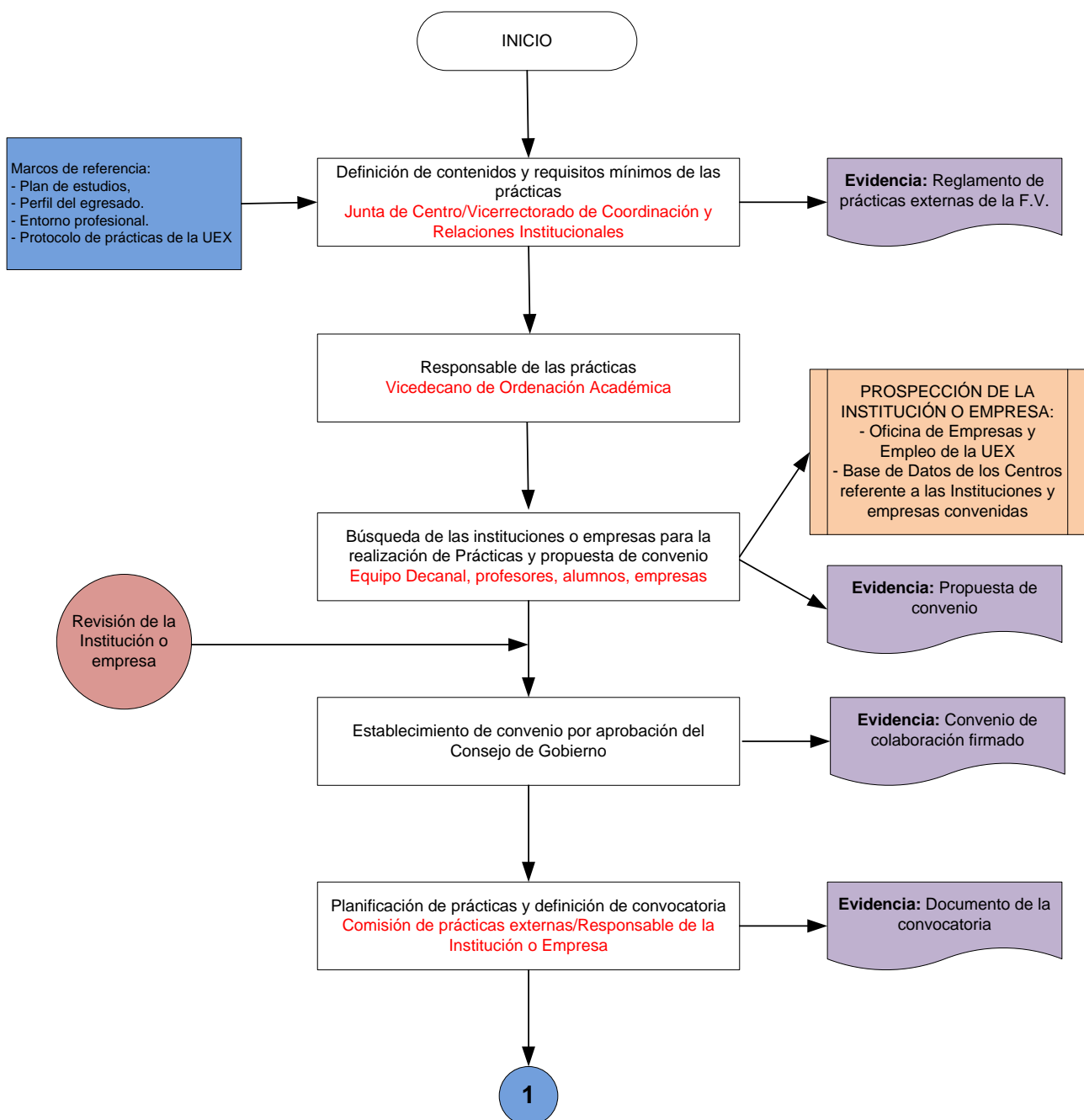
Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Oficina de Relaciones con Empresas y Empleo de la Universidad de Extremadura	Director y equipo	Coordinación, apoyo subsidiario a los centros, búsqueda y prospección de prácticas.
Junta de Centro	Vicedecano de Ordenación Académica Comisión de Prácticas externas	Gestión de las prácticas de su centro.
Consejo Superior de Prácticas	Presidido por el Vicerrector del Área correspondiente e integrado por los responsables de prácticas de cada centro de la .	Coordinación general, aprobación de documentos generales.
Departamentos universitarios implicados/ Empresas	Tutores de prácticas	Las indicadas en la normativa correspondiente
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Responsable de calidad del centro	Análisis de los diferentes indicadores y evidencias. Propuesta de modificaciones y mejora de las prácticas

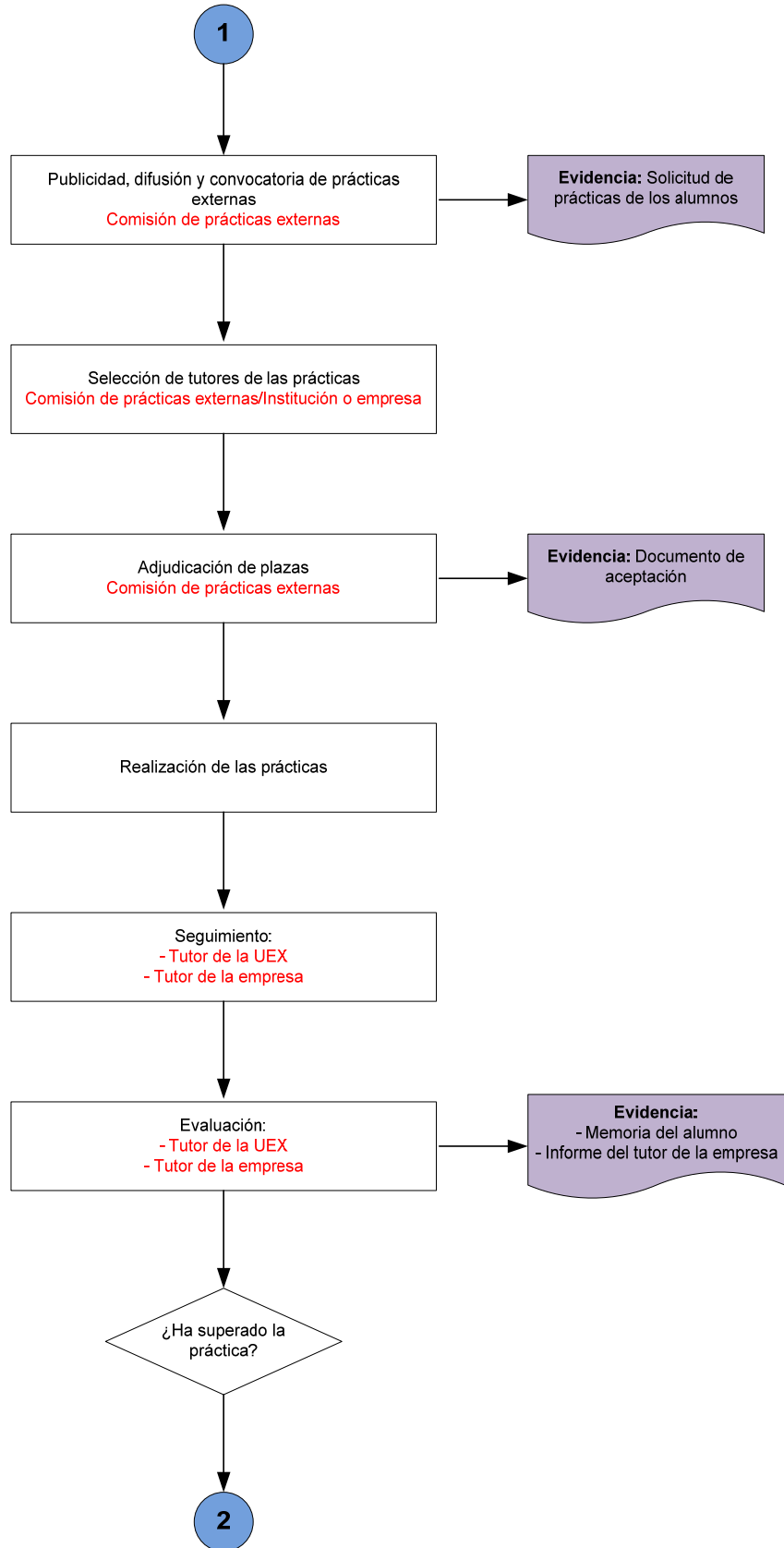
7.- DOCUMENTOS



- P/CL011_D001. Propuesta de Convenio de Cooperación educativa
- P/CL011_D002. Convenio de Cooperación educativa
- P/CL011_D003. Documento de la convocatoria, lugar y plazo de presentación de solicitudes
- P/CL011_D004. Solicitud de las prácticas externas por el alumno
- P/CL011_D005. Documento de aceptación
- P/CL011_D006. Memoria realizada por el alumno
- P/CL011_D007. Evaluación de la práctica por el tutor de la Empresa
- P/CL011_D008. Calificación por el tutor de la Uex
- P/CL011_D009. Certificado de prácticas externas

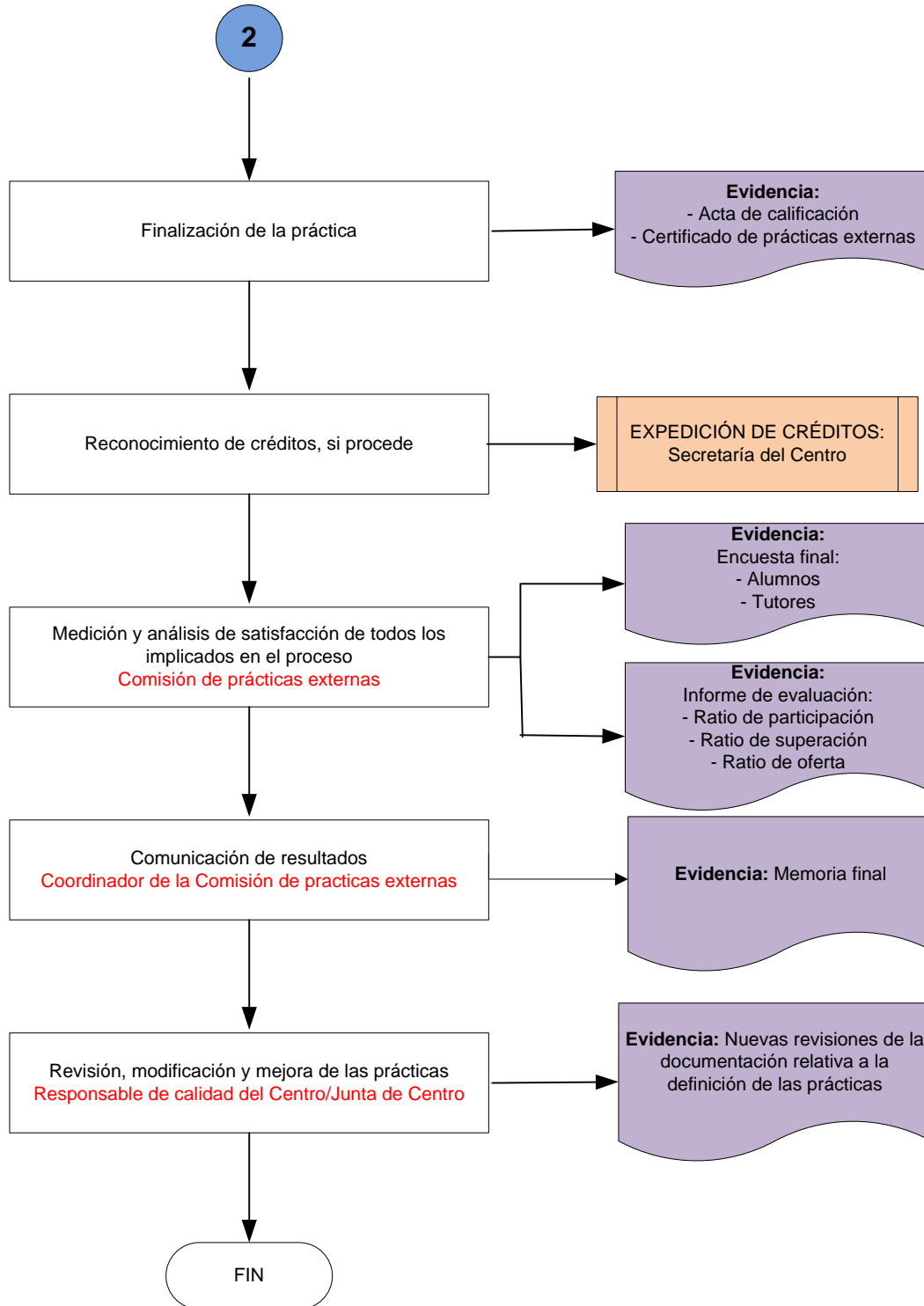
- P/CL011_D010. Encuestas para recoger satisfacción de los estudiantes
- P/CL011_D011. Encuestas para recoger satisfacción del tutor de la Empresa
- P/CL011_D012. Encuestas para recoger satisfacción del tutor de la UEx
- P/CL011_D013. Memoria de evaluación



8.- DIAGRAMA





UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA 	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		 CACERES FACULTAD DE VETERINARIA
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_VET	



	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_VET	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.



El seguimiento permitirá controlar que el procedimiento se ha llevado a cabo según lo establecido en este manual de procesos y que se han generado las evidencias que así lo atestiguan. Esta comprobación se realizará al finalizar el curso académico, siendo una responsabilidad del Responsable de Prácticas Externas y se utilizará para ello el cuestionario de control cuyo modelo se recoge en el anexo (P/CL011_A.V). Este documento permitirá elaborar una propuesta de mejora del proceso si se estima oportuna.

Por otra parte, el proceso de evaluación permitirá al Centro conocer los resultados del proceso. Será llevado a cabo por la Comisión de prácticas externas al inicio del curso académico, realizando una memoria anual de evaluación (P/CL011_D013) basándose entre otros en los siguientes indicadores de calidad:

- Número de convenios anuales firmados.
- Ratio de participación de alumnos
- Ratio de tutorización de profesores
- Ratio de plazas ofertadas/cubiertas
- Ratio de superación de prácticas
- Encuestas de satisfacción de estudiantes
- Encuestas de satisfacción de tutores de Empresa
- Encuestas de satisfacción de tutores de la Uex
- Número de incidencias y su gravedad ocurridas durante el transcurso de las prácticas externas.

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
Propuesta de Convenio (P/CL011_D001)	Papel y/o informático	Responsable de prácticas externas	6 años
Convenio de Colaboración (P/CL011_D002)	Papel y/o informático	Responsable de prácticas externas	6 años
Documento de la convocatoria (P/CL011_D003)	Papel y/o informático	Responsable de prácticas externas	6 años
Solicitud de las prácticas por el alumno (P/CL011_D004)	Papel y/o informático	Responsable de prácticas externas	6 años
Documento de aceptación (P/CL011_D005)	Papel y/o informático	Responsable de prácticas externas	6 años
Memoria realizada por el alumno (P/CL011_D006)	Papel y/o informático	Responsable de prácticas externas	6 años
Evaluación informe de la práctica por el tutor externo (P/CL011_D007)	Papel y/o informático	Responsable de prácticas externas	6 años
Calificación por el tutor de la UEX (P/CL011_D008)	Papel y/o informático	Responsable de prácticas externas	6 años

	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS		
	EDICIÓN: 2ª	CÓDIGO: P/CL011_VET	

Certificado de prácticas (P/CL011_D009)	Papel y/o informático	Secretario/a de Centro	6 años
Encuestas para recoger satisfacción de implicados (P/CL011_D0010) (P/CL011_D011) (P/CL011_D012)	Papel y/o informático	Responsable de prácticas externas	6 años
Memoria de evaluación (P/CL011_D013)	Papel y/o informático	Responsable de prácticas externas	6 años

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
2ª	Junio 2014	Adaptación al nuevo mapa de procesos de la Uex y a la realidad del centro

- ANEXOS:

- P/CL011_A.I. Reglamento de Prácticas Externas de la FV
- P/CL011_A.II. Relación nominal de alumnos
- P/CL011_A.III. Directrices para la elaboración de la memoria de prácticas externas
- P/CL011_A.IV. Guía del Tutor Externo
- P/CL011_A.V. Documento de análisis y revisión del Proceso
- P/CL011_A.VI. Modelo de propuesta de Convenio de Cooperación educativa (P/CL011_D001)
- P/CL011_A.VII. Modelo de Convenio de Cooperación educativa (P/CL011_D002)
- P/CL011_A.VIII. Modelo de solicitud de las prácticas externas por el alumno (P/CL011_D004)
- P/CL011_A. IX. Modelo de documento de aceptación (P/CL011_D005)
- P/CL011_A. X. Modelo de memoria realizada por el alumno
- P/CL011_A. XI. Modelo de Evaluación de la práctica por el tutor de la Empresa (P/CL011_D007)
- P/CL011_A. XII. Modelo de documento para la calificación por el tutor de la Uex (P/CL011_D008)
- P/CL011_A. XIII. Modelo de Certificado de prácticas externas (P/CL011_D009)
- P/CL011_A. XIV. Modelo de Encuesta para recoger satisfacción de los estudiantes (P/CL011_D010)
- P/CL011_A. XV. Modelo de Encuesta para recoger satisfacción del tutor de la Empresa (P/CL011_D011)
- P/CL011_A. XVI. Modelo de Encuesta para recoger satisfacción del tutor de la Uex (P/CL011_D012)