



Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

F01-PC11. Registro de actuaciones para la implantación del Practicum I, II III.

F02-PC11. Registro seguimiento de la tutorización del Practicum III.

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	29/06/09	Edición Inicial
01	29/10/13	Modificación de la denominación del Centro Modificación de los órganos de revisión y aprobación
02	09/07/14	Incorporación de anexo F01-PC11
03	03/11/16	Incorporación del anexo F02-PC11

Elaboración: Comisión de Garantía de la Calidad del Centro Fecha: 17/10/16	Revisión: Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 03/11/16	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 03/11/16
---	---	---



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas externas de los alumnos del Centro Adscrito de magisterio M^a Inmaculada de Antequera. Asimismo establecer el sistema de evaluación de las Prácticas externas para la mejora de la calidad del Plan de Estudios de los Grados de Maestro.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo de las prácticas externas, incluidas en los Planes de Estudio de las titulaciones oficiales del Centro.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión de las prácticas externas son, entre otras:

- Convenio de la Consejería de Educación con las Universidades Andaluzas
- Acuerdos y directrices de la Comisión de Prácticas de la Delegación de Educación de Málaga
- Plan de Estudios y objetivos del programa formativo.
- Acuerdos y directrices de la Comisión de Prácticas del centro Adscrito de Magisterio M^a Inmaculada.

4. DEFINICIONES



- **Prácticas externas:** son las actividades realizadas por los estudiantes en empresas, instituciones y entidades ajenas a la Universidad que tienen como objetivo complementar la formación universitaria del estudiante.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

- Definición de los objetivos de las prácticas en Centros Educativos y del número de créditos, tipología y requisitos mínimos de dichas prácticas: esta definición la llevará a cabo la Comisión del Título 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.
- Organización y Planificación de las Prácticas: en la organización de las prácticas se tienen que tener en cuenta los acuerdos y directrices de la Comisión de Prácticas de la Delegación de Educación de Málaga y el listado de Centros que ofertan puestos de prácticas que facilita la misma Delegación
- Preparación del material: la Comisión de Prácticas del Centro es la encargada de organizar la información de manera clara y precisa para ponerla a disposición de los estudiantes y los Centros que los acogen. Este material se compone de documentación para informar a los Centros de Prácticas y que contiene los objetivos generales y específicos del Practicum, las actividades que los prácticos deberán realizar, calendario del Practicum con especificación de los días en que los alumnos deben asistir a los Seminarios de Prácticas en el Centro Adscrito M^a Inmaculada y en los que, por tanto no asistirán a los Centros de Prácticas, y la ficha de evaluación. Los alumnos reciben toda la información anterior acompañada de una ficha que contiene el Sistema de Evaluación del Practicum y la orientación necesaria para la realización de la Memoria.
- Asignación de los estudiantes y orientación a dicho colectivo cómo se van a desarrollar: la Comisión de Prácticas intenta adecuar la oferta de Centros con la demanda de estudiantes, asignando a cada Centro los estudiantes que solicitan la realización de las prácticas, en función de las preferencias personales y



orientando, en todo momento, al estudiante de cuál puede ser su mejor opción con relación a sus necesidades, disponibilidad y opción académica.

- Acciones de orientación a los alumnos y puesta en marcha de las prácticas: antes del desarrollo de las prácticas externas la Comisión responsable de las prácticas llevará a cabo acciones de orientación a los estudiantes informando de los diferentes aspectos relacionados con dichas prácticas, como son: el alcance de cada uno de sus objetivos, la realización de la Memoria y el sistema de Evaluación. Los Tutores de prácticas están a disposición de sus estudiantes, para orientarles durante todo el período y para evitar o solucionar cualquier incidencia que pudiera darse.
- Los Tutores de prácticas se encargan de realizar el seguimiento de los estudiantes y estar en contacto con el Tutor del Centro de prácticas, revisando la ejecución de la memoria y visitándolos en los propios centros. Y, en especial, mediante encuestas, entrevistas y los documentos de calificación.
- Revisión y mejora de las prácticas en empresa: dentro de este apartado se recogerán las evidencias (cuestionarios de opinión, indicadores, documentos...) para llevar a cabo un documento que recoja las mejoras de dicho proceso. Por último, se rendirán cuentas a los implicados y si se estima oportuno se modificarán y se implantarán mejoras.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Oferta de prácticas externas. (IN37-PC11).
- Nivel de satisfacción con las prácticas externas (IN38-PC11).

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC11. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</p>	
---	--	---

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía de la Calidad se incluirá la revisión del desarrollo de las Prácticas Externas evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias.

La Comisión de Prácticas del Centro recopila anualmente toda la información del programa de prácticas de la titulación que remite a la Comisión de Garantía de la Calidad. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía de la Calidad, se comprobará la consecución de los Objetivos de las prácticas externas.

7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el Coordinador de Calidad del Centro. Una copia de los documentos será archivada también por la Comisión responsable de las Prácticas Externas de la Titulación.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Objetivos de las prácticas en empresa/Acta de aprobación	Papel e informático	Coordinador de Calidad del Centro/Comisión responsable de las prácticas externas	6 años
Proceso de asignación de los Colegios a los estudiantes	Papel e informático	Secretaría del Centro	6 años
Documento que recoja las incidencias	Papel e informático	Coordinador de Calidad del Centro/Comisión responsable de las prácticas externas	6 años
Encuestas y resultados a partir de la satisfacción de todos los implicados en las prácticas en empresa.	Papel e informático	Coordinador de Calidad del Centro/Comisión responsable de las prácticas externas	6 años

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC11. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</p>	
---	--	---

Documento que revise y analice las prácticas en empresa	Papel e informático	Coordinador de Calidad del Centro/Comisión responsable de las prácticas externas	6 años
---	---------------------	--	--------

8. RESPONSABILIDADES

- **Comisión responsable de prácticas en la titulación:** Esta comisión es la responsable de gestionar y organizar las prácticas en empresa de la titulación. Le corresponde también revisar los objetivos, corregir y orientar las actividades de los alumnos de manera continua a lo largo del período de Prácticas, evaluar los resultados y adecuar las programaciones didácticas y los trabajos de investigación a las exigencias de la pedagogía actual y la inserción laboral.
- **Tutores de los estudiantes en prácticas:** Son los encargados inmediatos de la relación con los alumnos en prácticas y el Centro en el que las realizan, así como de la supervisión de su actividad y el desarrollo continuado de la memoria de prácticas.
- **Comisión de Garantía de la Calidad del Centro (CGC):** En el caso de las prácticas externas, su responsabilidad es la de velar por el análisis de los diferentes indicadores y evidencias siendo el objetivo final la mejora continua. En este proceso, la comisión de garantía de la calidad trabajará conjuntamente con la comisión responsable de las prácticas externas de la titulación.

9. FLUJOGRAMA

PC11. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS



