

Reglamento Prácticas académicas externas

Título Preliminar. Objetivo del reglamento

Artículo 1

El presente reglamento tiene por objetivo establecer las directrices necesarias en el proceso de matrícula, formalización de la modalidad, seguimiento y evaluación de las Prácticas académicas externas de los estudiantes de las titulaciones de la Escola Universitària Salesiana de Sarrià (EUSS).

Título Primero. Finalidad de las Prácticas académicas externas

Artículo 2

Las Prácticas académicas externas tienen como objetivo:

- Contribuir a la formación integral de los estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
- Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en el que los estudiantes tendrán que operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
- Mejorar las competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas de los futuros graduados para poder desarrollarse en el entorno profesional.
- Favorecer los valores de innovación, creatividad y empeneduría.
- Favorecer la inserción laboral de los futuros graduados a través de la experiencia práctica.
- Fortalecer la relación de la comunidad educativa de la EUSS con el mundo de la empresa.
- Implicar el mundo de la empresa en la formación de los estudiantes de la EUSS.
- Conseguir las competencias específicas que correspondan en caso de las Prácticas académicas externas curriculares.
- Identificar oportunidades de mejora continua en los planes de estudios de las titulaciones de grado.

Título Segundo. Modalidad

Artículo 3

Las Prácticas académicas externas se podrán cursar en dos modalidades:

- Curriculares, que corresponden a la asignatura de Prácticas profesionales o al Trabajo Final de Estudios. Las prácticas se tienen que realizar dentro del periodo de vigencia de la matrícula académica.
- Extracurriculares, que no forman parte de los planes de estudios, pero deben tener una vinculación directa con los estudios que el estudiante esté cursando. Las prácticas se pueden realizar en cualquier momento siempre que se cumplan los requerimientos de la presente normativa.

Artículo 4

Para la realización de las prácticas académicas externas y de acuerdo con la Resolución de 9 de febrero de 2012, la EUSS establece un convenio de cooperación educativa para cada estudiante en prácticas. El Convenio de Cooperación Educativa se establecerá de acuerdo con el Real 592/2014, 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios y en el marco del Real Decreto 1493/2011 de 24 de Octubre donde queda reflejado que los convenios de cooperación educativa cotizan en la Seguridad Social.

Título Tercero. Requerimientos

Artículo 5

El requerimiento para las Prácticas académicas externas curriculares es:

- Estar matriculado de la asignatura Prácticas profesionales o Trabajo Final de Estudios.

El requerimiento para las Prácticas académicas externas extracurriculares es:

- Estar matriculado en la EUSS y haber superado 120 créditos, teniendo una situación académica que permita matricularse de asignaturas de cuarto curso.

Título Cuarto. Procedimiento de inicio de las prácticas académicas externas.

Artículo 6

Para realizar las Prácticas académicas externas curriculares hay que matricularse de la asignatura correspondiente dentro del periodo de matriculación establecido. El Servicio de Orientación e Inserción Profesional (SOIP) es el responsable de recibir las solicitudes de Prácticas académicas externas. La responsabilidad de encontrar empresa donde realizar las Prácticas Académicas Externas recae exclusivamente en el estudiante. No obstante, la EUSS pone al alcance de los estudiantes un servicio de Bolsa de trabajo y prácticas para facilitar la búsqueda de una empresa adecuada y realizar el proceso administrativo.

Artículo 7

Para garantizar la idoneidad de cada práctica académica externa propuesta por la empresa, ésta ha de presentar al SOIP el documento Propuesta de proyecto formativo (Anexo II). Una vez presentada la solicitud, el SOIP decidirá si se acepta la propuesta o bien tiene que ser replanteada. En el caso que el estudiante proponga la empresa, el estudiante es el responsable de presentar el documento Propuesta de proyecto formativo al SOIP.

Artículo 8

Cada estudiante tiene que disponer de un tutor o tutora de Empresa que tendrá una vinculación laboral con la empresa, y que se responsabilizará de la orientación y seguimiento del estudiante según se especifique en el Proyecto formativo. Cada estudiante tiene que disponer de un tutor o tutora de la EUSS que se encargará del seguimiento de la realización de las prácticas. El tutor o tutora formará parte del profesorado de la EUSS. El SOIP dará a conocer el nombre de los tutores cuando se formalicen los convenios de prácticas académicas externas correspondientes.

Título Quinto. El seguimiento y elaboración de la memoria

Artículo 9

Para hacer el seguimiento, la EUSS pone a disposición de todas las partes implicadas un documento con el procedimiento de prácticas. Este documento incluye la lista de tareas cronológicas, para todos los agentes y una hoja para hacer el seguimiento (Anexo II: Procedimiento de prácticas Engineering by Doing). El SOIP es el responsable de realizar la difusión del procedimiento de prácticas.

Artículo 10

El estudiante preparará una memoria inicial después de realizar una entrevista con el tutor o tutora de empresa (Anexo II: Documento Memoria Inicial).

En esta Memoria inicial se tienen que detallar los siguientes apartados:

1. Presentación de la empresa. Datos generales, sector industrial, estructura y ubicación.

2. Tareas a realizar en el periodo de prácticas. Competencias transversales y específicas necesarias para un graduado y competencias que se trabajan durante las prácticas. Una vez elaborada la memoria inicial el estudiante tiene que entrevistarse con el tutor o tutora asignado a la EUSS en un plazo de 15 días.

Artículo 11

El tutor o tutora de Empresa tiene que realizar el seguimiento de las prácticas según el procedimiento de prácticas Engineering by Doing. Tiene que acoger al estudiante, organizar y supervisar la actividad según el proyecto formativo y atender las consultas formuladas por el tutor o tutora de la EUSS. Al finalizar las prácticas, el tutor o tutora de Empresa tendrá que cumplimentar de manera confidencial un cuestionario sobre la realización de las prácticas y enviarlo directamente al SOIP de la EUSS (Anexo II: Documento Cuestionario Tutor Empresa).

Artículo 12

El tutor o tutora de la EUSS es el encargado de realizar el seguimiento de las prácticas. Esta tarea se realiza mediante:

- Una entrevista inicial con el estudiante una vez tenga la memoria inicial elaborada y previa a la definición del proyecto formativo.
- Una entrevista presencial, en la empresa o en la EUSS, con el tutor o tutora de empresa para la definición del Proyecto Formativo.
- Las entrevistas necesarias con el estudiante y las comunicaciones con el Tutor de Empresa. También es el responsable de elaborar el proyecto formativo y de enviarlo al estudiante y al SOIP.

Artículo 13

Al finalizar el periodo de prácticas el estudiante tiene que elaborar una memoria de la actividad que ha realizado en la empresa. Esta tendrá que complementar la memoria inicial con los apartados siguientes:

1. Proyecto formativo aprobado.
2. Actividad realizada por el estudiante en las prácticas.
3. Lecciones aprendidas. El documento debe tener una extensión mínima de 10 hojas y máxima de 20 hojas con letra de 11 puntos y separación de un espacio y medio entre líneas (Anexo II: Documento Memoria Final).

Este documento tiene que ser entregado a tutor o tutora de la EUSS, (a través de EUSSTERNET), con fecha límite de una semana después de haber finalizado el periodo de prácticas.

En el caso que la memoria final sea la continuación de un periodo de prácticas en el que se ha cambiado de modalidad, pero no de proyecto formativo, la nueva memoria final actualizará los apartados:

2. Actividad realizada por el estudiante en las prácticas.
3. Lecciones aprendidas.

Título Sexto. Entrevistas finales y evaluación

Artículo 14

El tutor o tutora de la EUSS es el responsable de realizar la entrevista final con el tutor o tutora de empresa siguiendo el guión de entrevista final (Anexo II: Guión entrevista final). Esta entrevista puede ser presencial o telefónica y en cualquier caso se tendrá que realizar antes de la entrevista con el estudiante.

Artículo 15

El tutor o tutora de la EUSS se entrevistará con el estudiante para:

- Recibir y revisar la memoria final.
- Realizar el seguimiento de las prácticas.
- Informar al estudiante de la valoración del tutor o tutora de empresa.

Artículo 16

Para el proceso de evaluación se considera:

- El cuestionario sobre la realización de las prácticas que haya cumplimentado el tutor o tutora de empresa.
- El documento Memoria del estudiante.
- El seguimiento del estudiante.

- La asistencia a los seminarios y jornadas relacionados con la inserción laboral.
- Y el informe de la entrevista final entre los tutores. Una vez finalizadas las prácticas la EUSS emitirá un documento acreditativo para el estudiante de las prácticas, y se incluirá al suplemento europeo del título (SET).

Artículo 17

Se contemplan las siguientes posibilidades en caso de no superar la asignatura de prácticas profesionales:

1. Si el motivo es una insatisfactoria realización del periodo de prácticas, no hay recuperación posible.
2. Si el motivo es una valoración negativa de la memoria, el estudiante puede presentar una revisión de memoria dentro del plazo de revisión de exámenes previsto en el calendario académico. Si esta revisión mantiene una valoración negativa, no hay recuperación posible.

Ante la eventualidad que un estudiante matriculado no consiga que prospere ningún Convenio de Cooperación Educativa, la EUSS no adquiere ninguna otra responsabilidad que cualificar al estudiante con un No Evaluable.

Artículo 18

La EUSS ofrecerá diversos seminarios y jornadas relacionados con la inserción laboral de asistencia obligatoria para los estudiantes matriculados en la asignatura Prácticas profesionales.

Disposiciones adicionales

Disposición 1

Este Reglamento se aplicará siguiendo la Normativa vigente de rango superior

Anexo I: Documentación a presentar

Formalización de Convenio de Cooperación Educativa:

1. Documento Propuesta Proyecto Formativo
2. Documento Convenio Cooperación Educativa

Entrevista inicial:

3. Documento Memoria Inicial
4. Documento Proyecto formativo

Evaluación:

5. Documento Cuestionario Tutor Empresa
6. Documento Memoria final

Anexo II: Documentos

Modelo Documento Propuesta Proyecto Formativo.

Modelo Documento Proyecto Formativo.

Modelo Documento Convenio Cooperación Educativa.

Modelo Documento Cuestionario Tutor Empresa.

Modelo Documento Memoria Inicial.

Modelo Documento Memoria final.

Procedimiento de prácticas Engineering by Doing.

Listado de tareas prácticas académicas externas.