



PROTOCOLO DE PRÁCTICAS (PROFESIONAL)

A. MODALIDADES

Los créditos correspondientes a las prácticas profesionales pueden conseguirse a través de dos modalidades alternativas:

I.- SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL

El reconocimiento supone superación de los créditos correspondientes a la materia Prácticas Profesionales (10 ects)

Debe formalizarse ante el organismo competente de su Universidad y permitirá la convalidación de un máximo de 9 créditos.

La solicitud debe formalizarse en los meses de diciembre y enero.

A efectos del reconocimiento de 1 crédito deberán elaborar y remitir posteriormente (marzo) la **Memoria de actividad profesional reconocida**.

II. SOLICITUD DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.

La solicitud de prácticas tiene dos opciones:

1. Solicitud de **AUTOPRACTICUM** para realizar la estancia de prácticas fuera de la localidad de la sede de **MasterEmpleo** o del periodo ordinario previsto, o en una entidad que el estudiante proponga (ENERO)
2. **Solicitud de adjudicación de prácticas.**
 - Solicitud conforme al formulario correspondiente.
 - **Publicación de la OFERTA** de Prácticas Profesionales y **ADSCRIPCIÓN** de las entidades/plazas a los **TUTORES INTERNOS** (FEBRERO).
 - **ADJUDICACIÓN DE PLAZAS Y TUTORES** a los estudiantes. remitir dicha información a los *Tutores Internos y Externos*, así como la documentación necesaria para la entidad y el estudiante (MARZO-ABRIL).

B. GESTION DE PRÁCTICAS.

(NOVIEMBRE-DICIEMBRE):



- ✓ Contactar con las entidades al objeto de que nos remitan cumplimentado el **FORMULARIO DE PRÁCTICAS**, donde se indiquen, entre otros aspectos, los datos generales de las plazas ofertadas y en su caso, otras condiciones específicas requeridas. Igualmente, formalizará el correspondiente **ANEXO AL CONVENIO**.
- ✓ En su caso, contactar con las entidades propuestas en **AUTOPRACTICUM** para posibilitar el convenio y la estancia.

TUTOR INTERNO:

- ✓ **(MARZO) CONTACTAR CON LA ENTIDAD** al objeto de identificarse, conocer al Tutor *Externo* y aclarar y perfilar la plaza ofertada de manera que la misma responda a los objetivos de **MasterEmpleo** y al **PLAN DE PRÁCTICAS**.
- ✓ **(MARZO-ABRIL): RESPONDER** a las cuestiones concretas que planteen los estudiantes de cara a realizar su solicitud sobre las prácticas en alguna de las entidades a la que está adscrito.
- ✓ **(ABRIL):** Tras la adjudicación de la plaza, contactar con el concreto estudiante adscrito a la plaza-s que tutoriza para, en su caso, tener encuentros en los que **FACILITARLE LA DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR Y UN MEJOR CONOCIMIENTO** sobre las características de la entidad y la plaza (tareas a realizar, contacto con entidad y tutor externo, etc.).

C. ESTANCIA (ABRIL-SEPTIEMBRE)

a) TUTOR INTERNO

- ✓ **(ANTES DE INICIAR LA ESTANCIA) PONER EN CONTACTO A ENTIDAD Y ESTUDIANTE**, y de mutuo acuerdo entre todas las partes, fijar el modo de seguimiento de la estancia, concretar la fecha de incorporación y finalización, horario y otros aspectos de la misma (adecuación al **PLAN DE PRÁCTICAS**, ETC.), firmando para ello el **DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN** de las prácticas y entregando a la entidad la documentación a cumplimentar (Informe *Tutor Externo*, etc.).
- ✓ **(DURANTE LA ESTANCIA)**
 - Tener **CONTACTOS** con la entidad y con el estudiante, al objeto de hacer un seguimiento de la adecuación de la estancia a lo previsto en el **PLAN DE PRÁCTICAS**.
 - **ATENDER** (telemáticamente, tutorías, reuniones, etc.) a las demandas del estudiante y del *Tutor Externo*.
- ✓ **(AL FINALIZAR LA ESTANCIA)**





- **RECABAR EN TIEMPO Y FORMA LOS INFORMES-MEMORIAS** del *Tutor Externo* y del estudiante acerca del aprovechamiento de la estancia concluida.
- **ENTREVISTAR** al estudiante y/o al *Tutor Externo*, en su caso, una vez finalizada la estancia y antes de su calificación.
- Teniendo en cuenta los informes-memorias del tutor externo y estudiante, así como los datos por él obtenidos (seguimiento, entrevista, etc.); cumplimentar en tiempo y forma el **INFORME INTERNO** y proponer a **MasterEmpleo** la **CALIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE**.
- **REALIZAR LAS SUGERENCIAS-CONCLUSIONES** que estime oportunas sobre la estancia (teniendo en cuenta lo señalado también por el/la estudiante y *Tutor Externo*), de cara a la mejora de la misma en próximas ediciones.

b) EMPRESA/TUTOR EXTERNO

- ✓ **(ANTES DE INICIAR LA ESTANCIA)** Acordar con las otras partes los aspectos concretos de la estancia y **FIRMAR** el **ANEXO DEL CONVENIO** y el **DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN** del estudiante.
- ✓ **(DURANTE LA ESTANCIA)**
 - Hacer el **SEGUIMIENTO** de la estancia y mantener contacto regular con el/la estudiante para que la misma responda a lo previsto en EL **PLAN DE PRÁCTICAS**.
 - Trasladar al *Tutor Interno* las cuestiones que puedan surgir respecto del proceso de selección y asignación de estudiantes o acerca del desarrollo y seguimiento de la estancia.
- ✓ **(AL FINALIZAR LA ESTANCIA)**
 - **FIRMAR**, en caso de conformidad, la **MEMORIA** que debe presentar el estudiante al concluir su estancia.
 - Emitir **INFORME-CUESTIONARIO** sobre la estancia del estudiante, incluyendo en él, de cara a futuras ediciones, las **SUGERENCIAS-CONCLUSIONES** u otras observaciones que estime oportunas sobre la estancia (oportunidad de la misma, estudiante, etc.).

c) ESTUDIANTE

- ✓ **(ANTES DE INICIAR LA ESTANCIA)** Acordar con las otras partes los aspectos concretos de la práctica, firmar el **DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN** y recabar la del *Tutor Externo* y, en su caso, remitírselo al *Tutor Interno*.
- ✓ **(DURANTE LA ESTANCIA)** Desarrollar las prácticas conforme a lo acordado y a las indicaciones que le señalen el *Tutor Interno* y el *Externo*.





✓ **(AL FINALIZAR LA ESTANCIA)**

- Elaborar La **MEMORIA** sobre prácticas y **RECABAR** la conformidad con la misma **(FIRMA)** del *Tutor Externo*
- Remitir en tiempo y forma al *Tutor Interno* la referida **MEMORIA** y la **ENCUESTA-CUESTIONARIO** sobre su estancia.
- En su caso, antes de su calificación, mantener con en *Tutor Interno* una **ENTREVISTA** sobre la misma.

OPORTUNAMENTE SE PUBLICARÁN LOS ANEXOS CONTENIENDO LOS FORMULARIOS CORRESPONDIENTES EN LA MOODLE DEL MÁSTER (APARTADO PRÁCTICAS EXTERNAS).

