



CRITERIOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS EN ESTUDIOS DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO

(Aprobados en la reunión de la Comisión Académica de la Universidad de 15 de julio de 2013 y modificados en las reuniones de 18 de noviembre de 2013, 25 de junio de 2014, 12 de mayo de 2015, 5 de octubre de 2016 y 3 de mayo de 2017)

El objeto del presente documento es describir los diferentes elementos que intervienen en la organización y gestión de las prácticas externas y en la captación de las empresas e instituciones necesarias para su desarrollo. Estas actuaciones se plantean en el marco del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Su implementación supone una actuación coordinada de todas las unidades implicadas en el proceso.

1. FUNCIONES DE LOS AGENTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE GESTIÓN.

Consejo de Gobierno: aprobar las normativas de régimen interno que afectan al desarrollo de las prácticas externas.

Comisión Académica de la Universidad: aprobar directrices, criterios generales y procedimientos en materia de prácticas externas; emitir informe, previo a la Resolución del Rector, en los recursos presentados por los alumnos en materia de prácticas externas.

Comisiones Académicas de Facultad o Escuela, incluida la Escuela de Máster y Doctorado: analizar la información aportada por los Responsables de Estudios y proponer las mejoras oportunas; resolver las solicitudes de prácticas externas curriculares de las titulaciones que, en su caso, les corresponda.

Vicerrectorado con competencias en prácticas externas: fomentar las relaciones con empresas e instituciones y la firma de convenios de colaboración para la realización de prácticas externas, velar por el cumplimiento de las normativas y procedimientos sobre prácticas externas, autorizar las prácticas extracurriculares.

Consejos de Departamento: proponer tutores académicos para las prácticas curriculares y extracurriculares de las titulaciones en las que imparten docencia.

Director Estudios: desarrollar las funciones inherentes a la responsabilidad de la asignatura “Prácticas curriculares”.

Coordinador de prácticas externas: planificar, coordinar y hacer el seguimiento de las prácticas externas curriculares de su titulación; captar entidades colaboradoras para incorporar alumnos en prácticas; asignar y coordinar a los tutores académicos en las prácticas curriculares a los estudiantes.

Tutor académico: velar por el normal desarrollo del proyecto formativo de las prácticas curriculares y extracurriculares asignadas; coordinarse con el tutor de la entidad colaboradora; proponer y autorizar modificaciones en el proyecto formativo; evaluar las prácticas de los estudiantes; informar al coordinador de prácticas de cualquier incidencia e incorporar los informes generados en la práctica al Gestor documental de prácticas.

Servicio de Empleabilidad y Prácticas Externas: captar conjuntamente con los coordinadores de prácticas entidades colaboradoras para incorporar estudiantes en prácticas; gestionar los convenios de colaboración con empresas e instituciones y los correspondientes anexos que regulan las prácticas externas; gestionar el gestor documental de prácticas y emitir certificados a los tutores de prácticas.



Oficina de Calidad y Evaluación: procesar las encuestas de satisfacción de los estudiantes al final de cada curso académico, para su oportuna difusión e incorporación al sistema de garantía de calidad de las prácticas externas.

2. PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES.

Las prácticas externas curriculares se realizarán conforme a lo indicado en el correspondiente plan de estudios. Cada curso académico se establecerá la programación de acuerdo al calendario acordado entre las diferentes unidades implicadas.

Con carácter general, las prácticas no podrán fraccionarse. No obstante, en función de las peculiaridades contempladas en el programa formativo, podrán desarrollarse, en su caso, de forma interrumpida.

Para realizar las prácticas el estudiante no debe tener, ni haber tenido en el periodo anterior a la práctica, relación contractual con la empresa o institución donde se realiza la misma para la realización de tareas similares. No obstante, y de forma excepcional, la práctica curricular podrá hacerse en la entidad donde trabaja el estudiante, previa autorización del Vicerrectorado con competencias en materia de prácticas académicas externas. En todo caso, las actividades desarrolladas por el estudiante tendrán una relación directa con los contenidos y competencias definidos en el plan de estudios.

3. ESTANCIA EN UNA EMPRESA O INSTITUCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DEL TRABAJO FIN DE ESTUDIOS.

Cuando las actividades conducentes a la elaboración de la memoria del trabajo fin de estudios se desarrollen en una empresa o institución, debe establecerse una planificación con carácter previo al inicio de la estancia a fin de formalizar el convenio y su anexo. En aquellos casos en que un estudiante realice prácticas externas, la memoria de prácticas no puede ser utilizada como memoria del trabajo fin de estudios, sin perjuicio de que pueda existir relación entre ambas. Por consiguiente, dicha estancia será distinta de la correspondiente a las prácticas externas.

El desarrollo del trabajo fin de estudios en una empresa tendrá lugar conforme al reglamento de la Universidad sobre trabajos fin de grado o máster, participando el Servicio de Empleabilidad y Prácticas Externas exclusivamente en la gestión del convenio u anexos para dar cobertura legal a la estancia.

4. DIFUSIÓN DE LA OFERTA DE PRÁCTICAS

La difusión se efectuará a través de las siguientes vías:

- En la página web del Servicio de Empleabilidad y Prácticas Externas y en la de los centros.
- En pantallas informativas y/o en tabloneros de anuncios.
- Mediante correos electrónicos dirigidos personalmente a los estudiantes.
- En Redes Sociales.

5. ASIGNACIÓN DE LAS PRÁCTICAS A LOS ESTUDIANTES

Las prácticas se podrán asignar por cuatro vías diferentes:

- Mediante asignación, a propuesta del centro, con la aceptación de la empresa o institución. Para ello, la Facultad o Escuela a través de las respectivas comisiones académicas,

establecerá las directrices y criterios para la asignación de estas prácticas entre los que deberá figurar el expediente académico (esta vía se reserva exclusivamente para prácticas externas curriculares)

- Participación de los estudiantes en procesos de preselección establecidos por el Servicio de Empleabilidad y Prácticas Externas y, en su caso, de posterior selección de las empresas o instituciones.
- Búsqueda activa y localización de un centro de trabajo por parte del estudiante.
- Realización de prácticas en el marco del programa Erasmus Prácticas.

La Comisión Académica de cada Facultad o Escuela decidirá, salvo normativa en contra, las vías concretas de asignación que se puede utilizar en sus estudios para la asignación de las prácticas externas curriculares. En cualquier caso, el Servicio de Empleabilidad y Prácticas Externas verificará que el estudiante reúne todos los requisitos académicos para la realización de prácticas externas, en la modalidad que le afecte, con anterioridad a la preparación de la documentación administrativa.

6. MATRÍCULA DE LAS PRÁCTICAS.

El estudiante formalizará la matrícula de las prácticas curriculares tanto si son de carácter obligatorio como optativo, en los plazos de matrícula fijados para ello anualmente por la Comisión Académica de la Universidad y cumpliendo todos los requisitos contemplados en la normativa vigente.

7. PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS CURRICULARES EN VERANO (JUNIO, JULIO Y AGOSTO).

Los centros podrán solicitar, con carácter extraordinario, que los estudiantes puedan realizar las prácticas curriculares durante el verano posterior al curso académico correspondiente a su matrícula. A modo de ejemplo, si la matrícula se formaliza en julio de 2013, las prácticas podrían realizarse en el verano de 2014.

La utilización de los meses de verano para la realización de las prácticas curriculares, no debe generalizarse, en ningún caso. Por tanto, la solicitud de los centros que así lo demanden debe estar justificada, ya que, con esta medida, se trata de dar respuesta a problemas que, básicamente, tienen que ver con un volumen de alumnos potencialmente superior a una oferta de prácticas concentrada en un periodo concreto o con la conveniencia de atender la demanda de empresas que desean contar con estudiantes en prácticas que trabajan fundamentalmente en los meses de verano.

Además, dicha solicitud, deberá contener, al menos, la vía o vías de asignación, criterios de selección y requisitos específicos que deben cumplir los estudiantes que manifiesten su disposición a realizar las prácticas en este período extraordinario.

Las prácticas curriculares que se lleven a cabo a través de este procedimiento extraordinario estarán sometidas al resto de requisitos establecidos en este documento.

La puesta en marcha de este procedimiento extraordinario implicará el establecimiento de un nuevo plazo de cierre de actas y, en su caso, de defensa del trabajo fin de grado. Aspectos que se contemplarán en las correspondientes normativas.

La realización de las prácticas curriculares desarrolladas dentro de este procedimiento extraordinario queda condicionada a la oferta de empresas.



8. TUTORÍA ACADÉMICA

El estudiante que realice prácticas contará con un tutor académico.

El tutor académico debe realizar un seguimiento efectivo de las prácticas, coordinándose para ello con el tutor de la entidad colaboradora. Para ello, con carácter general, se realizará una visita o contacto personal por teléfono, correo-e u otros sistemas telemáticos, al inicio de la práctica. Además, aparte de este contacto inicial al comienzo de la práctica, tendrá que mantenerse un contacto continuado y periódico con el tutor externo, para valorar con él la evolución del estudiante y verificar el cumplimiento del programa formativo. Asimismo, si fuera necesario para una adecuada formación y progreso del estudiante, las actividades asignadas inicialmente al estudiante, se deberán reorientar conjuntamente con el tutor externo.

El procedimiento de asignación de tutores académicos se realizará de la siguiente forma:

- a) Con carácter general, el tutor académico se asigna a cada estudiante de entre los profesores propuestos por los departamentos con responsabilidad docente en la titulación.
- b) Las prácticas curriculares se asignarán por el coordinador de prácticas de acuerdo al Plan de Dedicación Académica.
- c) Las prácticas extracurriculares se asignarán por la el Servicio de Empleabilidad y Prácticas Externas a partir de la propuesta de profesores de los departamentos.

9. GESTIÓN DE CONVENIO Y CORRESPONDIENTE ANEXO DE PRÁCTICAS ENTRE LA EMPRESA Y LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA.

La gestión del convenio de colaboración y los anexos de prácticas externas corresponde al Servicio de Empleabilidad y Prácticas Externas. Es obligatorio tener suscrito un convenio de colaboración y el correspondiente anexo de prácticas para poder dar comienzo de la estancia del estudiante en la empresa o institución.

El proyecto formativo de cada práctica constituye una parte inseparable del anexo de prácticas. Las comisiones académicas de cada Facultad o Escuela definirán los proyectos formativos de todas las titulaciones de su ámbito de aplicación. Todas las prácticas externas estarán enmarcadas en uno de estos proyectos formativos.

Cada facultad o escuela remitirá al Servicio de Empleabilidad y Prácticas Externas de alumnos, empresa o institución donde se integrarán, tutores académicos y de empresa y fecha de inicio y fin de la estancia.

El Servicio de Empleabilidad y Prácticas Externas verificará el cumplimiento de requisitos académicos de los estudiantes, tramitará los anexos con la aceptación de la empresa o institución y llevará el control estadístico de las prácticas en cada curso académico.

La gestión de los anexos de prácticas extracurriculares será realizada por el Servicio de Empleabilidad y Prácticas Externas.

10. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA EN LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

Cada práctica se desarrollará conforme a las condiciones estipuladas en el correspondiente Proyecto Formativo, definido para una titulación o perfil profesional o itinerario (mención o perfil) de una titulación, así como al resto de condiciones recogidas en el correspondiente anexo al convenio de prácticas.



El alumno desarrollará en la empresa o institución las actividades definidas en el proyecto formativo de su práctica dentro del periodo fijado para la misma, siguiendo las indicaciones de su tutor académico; asimismo, aceptará el resto de condiciones recogidas en el correspondiente anexo de prácticas con carácter previo al inicio de la estancia.

Si el alumno renunciara a la práctica, sin motivo justificado, antes de la fecha de finalización prevista, lo comunicará al Servicio de Empleabilidad y Prácticas Externas y a su tutor académico. En tal caso, el estudiante no tendrá derecho a la devolución de las tasas abonadas en concepto de matrícula de prácticas externas.

11. INFORMES Y EVALUACIÓN.

En el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización de la práctica, el tutor de empresa y el estudiante deben remitir al tutor académico sus respectivos informes, cumplimentando los modelos normalizados disponibles en la página web. Este plazo se reducirá a 3 días hábiles en el caso de que las prácticas se realicen en el período extraordinario previsto en el punto 7.

El director de estudios podrá indicar un plazo diferente por razones académicas.

Si en el plazo fijado anteriormente no se recibe el informe del tutor de empresa, el tutor académico tendrá que reclamarlo y, al mismo tiempo, lo pondrá en conocimiento del responsable de la asignatura, quien adoptará las medidas oportunas para garantizar la evaluación de las prácticas.

El tutor académico podrá, además, requerir al estudiante otra información adicional a tener en consideración en la evaluación de la práctica.

Con dichos informes y el seguimiento realizado por el tutor académico, éste elaborará el correspondiente informe de valoración y calificará la práctica cumpliendo la normativa vigente de evaluación de los estudiantes de grado y máster de la universidad y, en su caso, los criterios establecidos en la guía docente y/o las directrices aprobadas por la comisión académica de su Facultad o Escuela.

Los informes de prácticas se ajustarán a los modelos que se adjuntan como anexo a este documento y estarán disponibles en la web. Estos modelos de informes podrán ser modificados para adecuarlos a normas específicas reguladoras de las prácticas, como es el caso de titulaciones de los ámbitos de la educación y la salud u otras si las hubiera.

Teniendo en consideración que las prácticas externas curriculares están contempladas en el plan de estudios como una asignatura, habrá un acta única por cada convocatoria y grupo.

El estudiante que, sin causa justificada, no se incorpore a la entidad colaboradora en las fechas establecidas, se ausente de las prácticas externas o no presente la memoria de prácticas a su tutor académico en el plazo establecido en el párrafo primero de este apartado, tendrá la calificación de suspenso, con la calificación numérica que estime el tutor académico.

12. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DOCUMENTACIÓN

El tutor de empresa y el estudiante remitirán al tutor académico, en los plazos definidos, sus respectivos informes al objeto de que éste realice la valoración académica. La custodia de los informes de tutor de empresa, tutor académico y memoria del estudiante se realizará conforme a lo estipulado en el apartado de conservación de las evidencias de la evaluación del reglamento de evaluación de los estudiantes de grado y máster.



Antes de la fecha establecida para el cierre de actas, el tutor académico incorporará en el Gestor Documental de Prácticas, para su custodia, los informes de prácticas curriculares y extracurriculares que le sean asignadas, inmediatamente después de la evaluación de las mismas.

El Servicio de Empleabilidad y Prácticas Externas controlará en archivo electrónico la documentación administrativa relativa al convenio, anexo de prácticas y características concretas de cada práctica, centralizando los datos estadísticos anuales de las prácticas externas, y remitirá los ejemplares originales de los convenios a la Secretaría General de la Universidad para su custodia. Asimismo, recabará las encuestas de satisfacción que serán procesadas por la Oficina de Calidad y Evaluación al final de cada curso académico, para su oportuna difusión e incorporación al sistema de garantía de calidad de las prácticas externas.

13. RECONOCIMIENTO Y ACREDITACIÓN

Una vez superadas las prácticas externas, la Universidad emitirá para el estudiante, a petición de éste, un documento acreditativo de las mismas que contendrá la información relativa a la entidad colaboradora, duración, fecha de realización de las prácticas y actividades realizadas.

Asimismo, emitirá un certificado al tutor de empresa como reconocimiento a la actividad desarrollada en su tutoría en colaboración con la Universidad.

14. PRÁCTICAS EXTERNAS EXTRACURRICULARES.

Con carácter general, para realizar prácticas externas extracurriculares el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

- tener superados el 50% de los créditos de la titulación a la que se vinculan las prácticas. Este requisito no será aplicable a los estudios de Máster Universitario.
- el estudiante debe estar matriculado en, al menos una asignatura del plan de estudios en el que está matriculado, durante el curso académico en el que se van a desarrollar las prácticas

Asimismo, la duración mínima de las prácticas extracurriculares será de 2 meses y 150 horas (excepto en el caso de continuidad de las prácticas curriculares para poder completar las tareas que se hubieran iniciado en las mismas, cuya duración mínima podrá ser menor y la máxima de 12 meses y 750h.)

La duración de la estancia en una misma entidad para cada titulación será como máximo de 12 meses. En el cómputo de meses se tendrán en cuenta todos los períodos de prácticas realizados. No se podrán realizar simultáneamente dos prácticas externas, salvo que se produjera un perjuicio para el estudiante en cuyo caso deberá justificarlo y acreditarlo debidamente, y requerirá la autorización del vicerrectorado competente en materia de prácticas externas.

La práctica no podrá fraccionarse y el estudiante no debe tener, ni haber tenido en el periodo anterior a la práctica, relación contractual con la empresa o institución donde se realiza la misma para la realización de tareas similares.

El estudiante abonará la tarifa prevista en la Orden de Precios Académicos del año en curso.

Con carácter general, se otorgará prioridad a los estudiantes que realicen prácticas curriculares frente a los que soliciten prácticas extracurriculares.

Con carácter general, las empresas incorporarán una bolsa de ayuda al estudiante en el caso de prácticas extracurriculares.

Sin perjuicio de todo lo establecido en este apartado, el vicerrectorado con competencias en materia de prácticas externas podrá autorizar, de forma excepcional, la realización de prácticas externas extracurriculares durante la primera mitad del plan de estudios siempre que estas prácticas se enmarquen en convenios de colaboración con empresas o instituciones que desarrollen un programa formativo especial que, entre otros objetivos, permita mejorar la empleabilidad de los estudiantes. Las condiciones en las que se desarrollarán estas prácticas se atenderán a lo establecido en el convenio en el que se enmarcan.

15.- SOLICITUD DE CERTIFICADO NEGATIVO DE ANTECEDENTES POR DELITO SEXUAL EN PRÁCTICAS EXTERNAS QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES.

En cumplimiento del artículo 1, apartado 8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, por el que se añade el apartado 5 al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996: *“Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen un contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.”*

Por tanto, para los estudiantes que deban o quieran realizar prácticas que impliquen un contacto habitual con menores será obligatoria la aportación de este certificado que expide el Ministerio de Justicia, por lo que es necesario que estos estudiantes soliciten y presenten en el centro o entidad donde se vayan a hacer las prácticas dicha certificación negativa.

15.1.- Responsabilidad del/la estudiante

Corresponde al estudiante la aportación de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales a la entidad donde vaya a realizar la práctica el primer día de estancia.

En caso de estudiantes con doble nacionalidad o extranjeros también se deberá aportar, la certificación negativa de su país de origen o documento análogo al mismo. En este caso, las certificaciones deberán ir traducidas y legalizadas de acuerdo con los convenios internacionales existentes. En aquellos países en los que no exista un registro específico de delincuentes sexuales, se deberá aportar un certificado de antecedentes penales o un certificado consular de buena conducta acreditativa de tal extremo, correspondiendo a la normativa propia de cada Estado la inclusión en dicho certificado de todos los posibles antecedentes que tuviere el interesado o únicamente aquellos de naturaleza sexual.

15.2.- Cómo y cuándo solicitar el certificado

El certificado es gratuito y se puede solicitar de dos formas:

- a) A través de la Sede Electrónica del Ministerio de Justicia. Esta tramitación electrónica es inmediata y hay que estar registrado en el sistema CI@ve o disponer de uno de los certificados electrónicos de la plataforma @firma, como son el certificado de la FNMT o el DNI-e.
- b) Personándose en la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en La Rioja ubicada en el Palacio de Justicia en C/ Marqués de Murrieta 45-47, Logroño.

El estudiante solicitará el certificado en el periodo anterior al inicio de la práctica, garantizando que podrá presentarlo en la entidad donde vaya a realizar la práctica el primer día de la estancia.



15.3.- Consecuencias de no aportar el certificado

No aportar la certificación negativa tendrá como consecuencia la imposibilidad de realizar las prácticas. En caso de ser prácticas curriculares, además implicará la imposibilidad de obtener el título.

15.4.- Vigencia.

El certificado estará vigente durante todo el periodo de matriculación del alumno, salvo prueba o indicio de concurrencia de nuevas circunstancias en el estudiante que exijan su rectificación.

16.- APLICACIÓN.

Lo dispuesto en los presentes apartados quedará supeditado a la regulación prevista en convenios u otra normativa específica que resulte de aplicación.

17.- INTERPRETACIÓN.

Queda habilitado el Vicerrector con competencias en prácticas externas para resolver cualquier duda o incidencia que pueda surgir en la interpretación y aplicación de estos criterios generales y procedimiento.



ANEXO

MODELO DE MEMORIA DE PRÁCTICAS DEL ESTUDIANTE

Seguir las indicaciones del tutor académico, tanto para el contenido como para la extensión.

Datos personales			
DNI o NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

Datos de contacto a efecto de notificaciones			
Calle/ número/piso			Código Postal
Población	Provincia	País	
Dirección de correo electrónico		Teléfono móvil	Teléfono fijo
Datos académicos			
Estudios			

Datos de la práctica y de la empresa			
Tipo de práctica	Fecha de inicio (dd / mm / aaaa)	Fecha de finalización (dd / mm / aaaa)	Duración de la práctica
<input type="checkbox"/> Curricular (plan de estudios) <input type="checkbox"/> Extracurricular			horas
Nombre de la empresa en la que se ha realizado la práctica			
Lugar de ubicación de la empresa		Duración de la práctica (meses y horas)	
Nombre del tutor/a de la empresa		Cargo del tutor/a de la empresa	

Memoria de la práctica (Esta memoria deberá tener una extensión en torno a 5 páginas y, en todo caso, se ha de seguir cualquier indicación que dé el tutor académico).
Descripción concreta y detallada de las tareas y trabajos desarrollados
Valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos en los estudios universitarios
Relación de los problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución
Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas



Evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora

Una vez realizada la memoria de prácticas, y en línea con lo previsto en el art. 18.1 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, debes cumplimentar el Cuestionario de Satisfacción (presionar Control+Clic para abrir el cuestionario), para dar cumplimiento a los compromisos de Calidad que la Universidad se ha marcado. La información contenida en este formulario web será tratada de forma confidencial y global y será muy útil para introducir mejoras en los procedimientos de prácticas externas. Muchas gracias por tu colaboración.

, a de de 2

Firma del estudiante,
Fdo.:



MODELO DE INFORME DE PRÁCTICAS: TUTOR DE EMPRESA O ENTIDAD COLABORADORA
(Cumplimentar todos los apartados)

Datos de las prácticas

Nombre de la empresa o entidad colaboradora en la que se ha realizado la práctica

Datos del alumno

DNI o NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

Titulación

Inicio de la práctica (dd/mm/aaaa)	Final de la práctica (dd/mm/aaaa)	Total de horas de la práctica

Datos del tutor de la empresa o entidad colaboradora

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

Cargo del tutor de la empresa o entidad colaboradora

Teléfono	Correo electrónico

Valoración (De 1 a 10, siendo 1 la mínima valoración y 10 la máxima)

Competencia técnica:	0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>
Administración de trabajos:	0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>
Sentido de la responsabilidad:	0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>
Creatividad e iniciativa:	0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>
Motivación	0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>
Puntualidad	0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>
Capacidad de aprendizaje:	0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>
Habilidades de comunicación oral y escrita	0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>
Facilidad de adaptación	0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>
Implicación personal	0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>
Receptividad a las críticas	0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>
Relaciones con su entorno laboral	0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>
Capacidad de trabajo en equipo	0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>
Otros (Indicar cuál)	0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/>



Valoración general (escribir lo que se precise)

--

Valoración global

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Una vez cumplimentado el informe de prácticas, y en línea con lo previsto en el art. 18.1 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, debe cumplimentar el Cuestionario de Satisfacción (presionar Control+Clic para abrir el cuestionario), para dar cumplimiento a los compromisos de Calidad que la Universidad de La Rioja se ha marcado. La información contenida en este formulario web será tratada de forma confidencial y global y será muy útil para introducir mejoras en los procedimientos de prácticas externas. Muchas gracias por su colaboración.

a de de 2

Firma del tutor/a de la empresa o entidad colaboradora,

Fdo.:



MODELO DE INFORME DE VALORACIÓN DE PRÁCTICAS: TUTOR ACADÉMICO

Datos del alumno			
DNI o NIE	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Titulación			Curso

Datos de las prácticas			
Nombre de la empresa o entidad colaboradora en la que se ha realizado la práctica			
Inicio de la práctica (dd/mm/aaaa)	Final de la práctica (dd/mm/aaaa)	Total de horas de la práctica	

Datos del tutor académico		
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

Valoración		
		Calificación numérica *
Recibido el informe de prácticas del tutor de empresa o entidad colaboradora	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Recibida la memoria de prácticas del estudiante	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Seguimiento de la práctica, técnicas de observación (si este apartado se contempla en el sistema de evaluación de la práctica curricular)	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

* Esta calificación numérica la propone el tutor académico a partir de los informes y memorias correspondientes. En las prácticas curriculares se calificarán aquellos apartados que corresponda en función del sistema de evaluación establecido en la guía docente.

Calificación global numérica (si la práctica es curricular, tener en consideración los porcentajes de evaluación establecidos en la guía docente)	
Si la calificación es igual o superior a 9 ¿se propone al estudiante para matrícula de honor? (solo si la práctica es curricular).	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Impresión que le ha causado la/s visita/s y/o contacto/s con la entidad colaboradora: ámbito de trabajo, relaciones interpersonales, espacio destinado al estudiante, otros.	
Valoración sobre la adaptación del estudiante en la entidad colaboradora.	
¿Recomienda continuar colaborando con esta entidad en el futuro? Razone su respuesta.	
Fecha de elaboración de este informe (dd/mm/aaaa)	



Una vez cumplimentado el Informe de valoración de prácticas, y en línea con lo previsto en el art. 18.1 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, debe cumplimentar el Cuestionario de Satisfacción (presionar Control+Clic para abrir el cuestionario), para dar cumplimiento a los compromisos de Calidad que la Universidad se ha marcado. La información contenida en el siguiente formulario web será tratada de forma confidencial y global y será muy útil para introducir mejoras en los procedimientos de prácticas externas. Muchas gracias por su colaboración.