



**UNIVERSIDAD DE GRANADA**

**FACULTAD DE COMUNICACIÓN  
Y DOCUMENTACIÓN**

**NORMATIVA COMPLEMENTARIA  
DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS  
EXTERNAS DE LA FACULTAD DE  
COMUNICACIÓN Y  
DOCUMENTACIÓN**

**NORMATIVA**

Versión	Fecha	Órgano
1	20/05/2021	Junta de Facultad
Modificación	19/10/2023	Comisión Académica
2	30/01/2024	Junta de Facultad

Complementaria a NCG 105/1: Normativa de Prácticas Académicas Externas de la Universidad de Granada (aprobada en la sesión extraordinaria de Consejo de Gobierno de 15/04/2016).

## INDICE

1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. NORMATIVA.....	3
4. DEFINICIÓN .....	3
5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS.....	4
5.1. ÓRGANOS, INSTITUCIONES Y FIGURAS UNIPERSONALES IMPLICADAS EN LA GESTIÓN DE LAS PE.....	4
5.1.1. COMISIÓN DE PRÁCTICAS .....	4
5.1.2. COORDINADOR DE PRÁCTICAS (COOR) .....	5
5.1.3. CENTROS DE PRÁCTICAS (CEN).....	5
5.1.4. TUTOR DE PRÁCTICAS EXTERNAS (TPE).....	6
5.1.5. TUTOR ACADÉMICO DE PRÁCTICAS (TAP) .....	7
6. REQUISITOS DE ACCESO A LAS PE.....	8
7. ASIGNACIÓN DE CENTRO. ....	8
7.1. SOLICITUD DEL CENTRO DE PRÁCTICAS .....	8
7.2. ASIGNACIÓN DE CENTRO DE PRÁCTICAS.....	9
7.3. INCORPORACIÓN DEL ESTUDIANTADO AL CEN .....	9
7.4. CONVALIDACIÓN DEL PERIODO .....	10
8. CONDICIONES DE DESARROLLO DE LAS PE.....	11
8.1. RELACIÓN LABORAL DEL ESTUDIANTADO CON EL CEN.....	11
8.2. DURACIÓN Y HORARIO.....	11
8.3. ACTIVIDADES A REALIZAR.....	12
8.4. COMUNICACIONES Y SUGERENCIAS DEL ESTUDIANTADO.....	12
8.5. ASIGNACIÓN DE TAP. ....	13
8.6. SEGURIDAD SOCIAL.....	14
9. EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA .....	14
9.1. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN .....	14

## **1. OBJETO**

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática que se aplicará en la gestión, seguimiento y evaluación de las prácticas externas del estudiantado de la Facultad de Comunicación y Documentación (FCD) de la Universidad de Granada (UGR).

## **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. NORMATIVA**

Las fuentes a tener en cuenta son, entre otras:

- Normativa de Prácticas Externas de la UGR.
- Guías de la asignatura de las titulaciones oficiales del Centro.
- Plan de Estudios y objetivos del programa formativo.
- Planificación estratégica de la UGR.

## **4. DEFINICIÓN**

Prácticas Externas (PE) es una asignatura fundamentalmente práctica del plan de estudios del Grado en Información y Documentación y el Grado en Comunicación Audiovisual. Tiene carácter obligatorio, prevé una presencialidad en una empresa o institución de prácticas (Centro de Prácticas), además de la realización de una memoria de prácticas y se desarrolla durante el 4º curso de ambos Grados en 2º semestre.

Su objetivo es permitir al estudiantado aplicar y complementar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de las competencias generales (CG) y específicas (CE) previstas para la misma en las titulaciones que se imparten en el Centro.

## **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS.**

### **5.1. ÓRGANOS, INSTITUCIONES Y FIGURAS UNIPERSONALES IMPLICADAS EN LA GESTIÓN DE LAS PE.**

Es la FCD, a través de su Decanato y de las Comisiones de Prácticas de las titulaciones que se imparten en el Centro, la que velará por el adecuado desarrollo de las Prácticas Externas.

#### **5.1.1. COMISIÓN DE PRÁCTICAS.**

El seguimiento y supervisión de la asignatura Prácticas Externas se llevará a cabo por la Comisión de Prácticas (CP), que estará compuesta por el Coordinador de Prácticas (COOR), que la presidirá, el Coordinador del Grado correspondiente, dos representantes del PDI, un representante del PAS y un representante del estudiantado. El Coordinador de Prácticas será elegido a propuesta del Coordinador de la titulación. Los representantes del PDI deberán ser de área/s de conocimiento diferentes a la del Coordinador de Prácticas.

La Comisión de Prácticas cumplirá con las siguientes funciones:

- a. Elaboración, revisión, seguimiento y actualización de esta normativa y de la Guía Docente de PE, que se publicarán en la página Web de la FCD, y en la Web del grado en [grados.ugr.es](http://grados.ugr.es)-, y de los documentos necesarios para sugestión y seguimiento.
- b. Supervisión del desarrollo y seguimiento de las PE.
- c. Estudio y resolución de aquellas incidencias que puedan presentarse durante el desarrollo de la actividad y no hayan podido ser solucionadas por las figuras unipersonales que intervienen en las PE.
- d. Establecer los criterios de adscripción de los diferentes proyectos así como de los Tutores Académicos de Prácticas (TAP).
- e. Colaboración en todas aquellas actividades que puedan redundar en un aumento de la calidad de las PE.

#### **5.1.2. COORDINADOR DE PRÁCTICAS (COOR).**

El COOR tendrá asignadas las siguientes funciones específicas sobre PE:

- a. Coordinar la aplicación y seguimiento de la Guía Docente de PE.
- b. Coordinar la oferta y planificación de proyectos y para ello el contacto con los Centros de prácticas.
- c. Coordinar las actividades de los Tutores Académicos de Prácticas (TAP).

- d. Atender todas las incidencias que se produzcan y transmitir las, si procede, a la Comisión de Prácticas para su resolución.
- e. Coordinar, junto con los Tutores Académicos de Prácticas, el proceso de evaluación final del estudiantado.
- f. Colaborar en todas aquellas actividades que puedan redundar en un aumento de la calidad de las PE.

### **5.1.3. CENTROS DE PRÁCTICAS (CEN).**

Los Centros de prácticas podrán ser empresas, entidades e instituciones competentes en cualquiera de las disciplinas afines a las titulaciones que se imparten en el Centro. Todas aquellas que deseen integrarse en el programa de PE deberán registrarse en la aplicación de PE, provista por la UGR. Será el Vicerrectorado correspondiente el encargado de formalizar mediante convenio la relación de la UGR con los CEN.

Los Centros de prácticas están obligados a:

- a. Comunicar las renunciaciones de los estudiantes que puedan producirse antes de haberse cumplido el período de vigencia de las prácticas y la fecha exacta de dicha renuncia o incomparecencia.
- b. Facilitar el acceso a la entidad al Tutor Académico de Prácticas, para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- c. Comunicar el número de contratos de trabajo que realice, en su caso, a los estudiantes antes o inmediatamente después de haber cumplido el período de prácticas.

### **5.1.4. TUTOR DE PRÁCTICAS EXTERNAS (TPE).**

El Tutor de Prácticas Externas (TPE) es una persona vinculada a la empresa/entidad de prácticas, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. Éste supervisará las funciones a realizar por los estudiantes durante el desarrollo de las mismas, asistiéndoles en lo que fuere preciso y evaluando su aprovechamiento.

Deberá conocer la Guía Docente y la Normativa de PE. Para poder desarrollar las funciones del TPE será preciso disponer de experiencia probada en relación con las prácticas a desarrollar por el estudiantado y estar presente en la empresa o institución en horario coincidente con el del estudiantado tutelado.

Las funciones del TPE son las siguientes:

- a. Formar al estudiantado del que es tutor en los términos recogidos en la Normativa de PE, con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.
- b. Supervisar y facilitar la asistencia y el cumplimiento del horario por parte del estudiantado, haciéndolo constar en el Registro de Asistencia y Actividades (RAA).
- c. Dedicar al estudiantado el tiempo suficiente para cumplir con la programación docente de la asignatura PE.
- d. Dirigir, orientar y supervisar las actividades del estudiantado, previamente establecidas por la Comisión de Prácticas.
- e. Atender todas aquellas sugerencias que el estudiantado le comunique, haciéndolas llegar, en caso necesario, al Profesor Tutor y/o al Coordinador de Prácticas.
- f. Comunicar las faltas de asistencia, disciplina y cualesquiera otras que, a criterio del TPE, puedan cometer los estudiantes durante el tiempo de realización de las mismas, lo que podría conllevar la suspensión de la realización de la práctica.
- g. Evaluar al estudiantado al finalizar el periodo de PE.
- h. Emitir al estudiante documento acreditativo con la descripción de la práctica especificando su duración, fechas de realización y actividades realizadas.
- i. Emitir el informe final a que se refiere el artículo 13 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio.

El TPE tiene derecho a ser informado de forma permanente sobre aspectos relacionados con las PE.

No podrán existir vínculos familiares de primer o segundo grado entre el estudiantado y los TPE correspondientes. El estudiantado no podrá mantener ninguna relación contractual con el Centro de Prácticas en el que vaya a realizar las PE.

Cada TPE estará coordinado por un Tutor Académico de Prácticas, que será su interlocutor directo, y éstos a su vez, por el Coordinador de Prácticas.

#### ***5.1.5. TUTOR ACADÉMICO DE PRÁCTICAS (TAP).***

El Tutor Académico de Prácticas (TAP) será un profesor/a adscrito/a a las áreas que participan en la docencia de las titulaciones que se imparten en la FCD a propuesta de la Comisión de Prácticas. Puede coordinar a uno o a varios TPE, que le son asignados por la Comisión de Prácticas y al estudiantado que tutelan dichos TPE.

Las funciones del TAP son las siguientes:

- a. Supervisar las actividades docentes desarrolladas por el estudiantado que le hayan sido asignados.
- b. Realizar un seguimiento tanto de la labor/tarea que llevan a cabo los Tutores de Prácticas, como del aprendizaje del estudiantado.
- c. Comprobar periódicamente la asistencia y cumplimiento del horario del estudiantado al Centro de Prácticas.
- d. Elaborar un informe con los resultados del seguimiento citado en el apartado anterior, que remitirá al Coordinador de prácticas cuando finalice el correspondiente periodo de PE.
- e. Transmitir al Coordinador académico todas aquellas sugerencias e incidencias que los tutores de prácticas y/o el estudiantado de los mismos le comuniquen en cualquier momento del periodo de realización de las PE y colaborar con la Comisión de Prácticas y el Coordinador de Prácticas en su resolución.
- f. Evaluar la Memoria de PE del estudiantado que le haya sido asignado.

## **6. REQUISITOS DE ACCESO A LAS PE.**

Para poder cursar las Prácticas Externas el estudiantado deberá tener superadas como mínimo un 80 % de los créditos de Formación Básica y, al menos, 90 créditos de Formación Obligatoria no básica del título de Grado correspondiente.

La asignación de los Centros de prácticas se establecerá (a) en función de número de plazas ofertadas por la empresa/institución para ese curso académico, y (b) en función de la calificación general del expediente académico de los estudiantes.

## **7. ASIGNACIÓN DE CENTRO.**

Para poder realizar las PE, el estudiantado deberá estar matriculados de dicha asignatura, de acuerdo con los plazos establecidos en las normas de matrícula de la UGR y los requisitos previos establecidos en la Guía Docente de la asignatura y en el punto 6 de esta normativa.

### **7.1. SOLICITUD DEL CENTRO DE PRÁCTICAS.**

Una vez realizada la matrícula en la asignatura "Prácticas Externas" el/la estudiante deberá registrarse como "nuevo demandante" en la plataforma de prácticas provista por la UGR, cumplimentando unos campos mínimos, correspondientes a datos personales, datos académicos y programas (aquellos que les sean requeridos como obligatorios por la plataforma). En el apartado "programas", el/la estudiante deberá inscribirse en el programa de prácticas curriculares de la

Universidad de Granada y, dentro de este, seleccionar las prácticas del Grado correspondiente.

Hecho esto, desde la UGR se comprobará que ha realizado la matrícula correctamente y que puede participar en el proceso de inscripción y adjudicación de prácticas curriculares.

Cuando se vaya a abrir una convocatoria de Prácticas Curriculares se avisará al estudiantado mediante email u otro medio y se le comunicará los plazos de la misma.

Se indicará un periodo de fechas en el que deberá acceder nuevamente a la plataforma con el fin de inscribirse en las Ofertas Curriculares. Para ello en el menú lateral de la aplicación deberá seleccionar la opción Servicios -- Ofertas Disponibles -- Prácticas Curriculares

Desde esta pantalla se puede acceder tanto a las Ofertas de Prácticas Curriculares como a un listado ordenado de ofertas ya inscritas. El orden de inscripción se tendrá en cuenta cuando se realice la adjudicación de puestos.

Desde el listado de ofertas se podrá acceder a un Detalle de cada una. Para inscribirse en una oferta bastará con pulsar el botón Inscribirse dentro del apartado correspondiente. Es posible inscribirse en tres ofertas o más, especificando el orden de preferencia.

## **7.2. ASIGNACIÓN DE CENTRO DE PRÁCTICAS.**

Una vez realizada la adjudicación de plazas por parte de la UGR, se publicará un listado con la adjudicación de las ofertas.

Cuando la publicación de los resultados sea definitiva, desde la UGR se avisará al estudiante para realizar la Aceptación de la Práctica Curricular y su incorporación al CP.

## **7.3. INCORPORACIÓN DEL ESTUDIANTADO AL CEN.**

El estudiantado deberá incorporarse al CP el día que se indique en la oferta adjudicada. El periodo de actividad contemplado en las ofertas será prefijado por la Comisión de Prácticas a comienzos de cada curso académico. Desde el inicio de las prácticas, el estudiantado deberá atenerse a las normas establecidas por la empresa/institución.

Los Centros de prácticas no podrán rechazar al estudiantado asignado por motivos discriminatorios, ya sea raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Para la correcta tramitación de la Práctica por parte de la UGR el/la estudiante deberá cumplimentar un Informe final desde la plataforma.

Independientemente del informe de la plataforma el/la estudiante deberá realizar una memoria de prácticas.

## **7.4. CONVALIDACIÓN DEL PERIODO PRÁCTICO.**

En la Guía de la Asignatura se contempla, además, la posibilidad de convalidar el periodo práctico. Los/las estudiantes que puedan convalidar el periodo práctico no tendrán que seguir las indicaciones especificadas para la selección del Centro de Prácticas.

"El estudiantado podrá solicitar la convalidación de dicho periodo práctico, aportando la documentación justificativa que considere. La Comisión de Prácticas de cada uno de los Grados, juzgará la pertinencia (o no) de conceder dicha convalidación, de acuerdo a unos criterios previamente establecidos. **En cualquier caso, deberá realizar la memoria de prácticas para poder superar la asignatura**".

El estudiantado que pueda acogerse a esta modalidad deberá solicitar, mediante una solicitud genérica (antes de la finalización del semestre), la convalidación del periodo práctico, adjuntando copia de la certificación justificativa.

## **8. CONDICIONES DE DESARROLLO DE LAS PE.**

### **8.1. RELACIÓN LABORAL DEL ESTUDIANTADO CON EL CEN.**

Desde el punto de vista académico, las PE son prácticas formativas de Grado en empresas o instituciones que funcionan como centros receptores del estudiantado. En consecuencia, la relación que se establece entre el estudiantado y el Centro de Prácticas es estrictamente académica y de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral ni tener ningún tipo de vinculación contractual o estatutaria.

### **8.2. DURACIÓN Y HORARIO.**

El estudiantado ha de cumplimentar la carga práctica/lectiva asignada en la Guía Docente de la asignatura durante el periodo establecido según acuerdo con el CEN, adaptando la carga al horario de la entidad/institución asignada.

La asistencia será obligatoria. Las faltas de asistencia no podrán superar el límite establecido en la Guía Docente. Las faltas reiteradas o actitud desinteresada del estudiantado serán comunicadas por el TPE al TAP de éste, y por éste al Coordinador Académico y podrán suponer la suspensión anticipada de las PE. La asistencia y cumplimiento del horario por el estudiantado se reflejará, semanalmente, en el Registro de Asistencia y Actividades incluido en la Memoria de PE, que contará con el visto bueno del TPE.

### **8.3. ACTIVIDADES A REALIZAR.**

El estudiantado recibirá sesiones de formación teórico-práctica en la Facultad de Comunicación y Documentación en relación con la práctica a desarrollar/desarrollada.

Además de las actividades acordadas con los Centros de Prácticas, el estudiantado participará en las actividades que, haciendo referencia al aspecto profesional, le proponga y facilite el TPE.

El TPE no solicitará del estudiantado actividades que no sean las propias de la práctica o tareas programadas para el desarrollo de la estancia.

A lo largo de su estancia el estudiantado elaborará una Memoria de PE sobre las actividades que realiza, supervisada periódicamente por el propio TPE y el TAP. Dicha Memoria deberá ser entregada al TAP en las fechas prefijadas para ello.

El estudiantado deberá mostrar en todo momento una predisposición favorable para el aprendizaje, mantener una actitud correcta y respetar las normas de convivencia.

### **8.4. COMUNICACIONES Y SUGERENCIAS DEL ESTUDIANTADO.**

El estudiantado comunicará a su TPE y/o al TAP todas aquellas sugerencias, opiniones e incidencias que se deriven de las PE, para que las haga llegar al COOR, si lo consideran oportuno. Si se produjera alguna incidencia que el estudiantado deseara comunicar al COOR o a la CP, lo hará por escrito. La FCD establecerá los mecanismos necesarios para facilitar la comunicación y resolución de cualquier sugerencia o incidencia relacionadas con las PE, independientemente de su origen, y por escrito.

### **8.5. ASIGNACIÓN DE TAP.**

Los TPE y su estudiantado están coordinados por un TAP, que será su interlocutor directo. La asignación del TAP se realiza atendiendo a razones de especialización con las tareas desempeñar en las empresas o instituciones asignadas y, siempre que sea posible, de cercanía geográfica con el Centro de Prácticas.

### **8.6. SEGURIDAD SOCIAL.**

El estudiantado que realice sus Prácticas Externas será cubierto por la Seguridad Social.

## **9. EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA.**

Como viene recogido en el punto 7.4, además de realizando un periodo práctico y elaborando su memoria de prácticas, el estudiantado podrá superar la asignatura mediante el reconocimiento de una actividad profesional previa, la convalidación del periodo práctico. En ambos casos, la decisión última corresponderá a la CP correspondiente. En el caso de convalidación del periodo práctico, el estudiantado no estará exento de la realización de su Memoria de prácticas.

### **9.1. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN.**

La evaluación y calificación del estudiantado se hará de acuerdo con lo establecido en la Guía Docente de la asignatura atendiendo a la memoria individual de prácticas y a la actividad desarrollada en base al informe del tutor, no siendo esta última susceptible de recuperación en segunda convocatoria.

El TPE realizará una valoración global del estudiantado que reflejará en un informe a través de la plataforma de prácticas.

Teniendo en cuenta el informe del TPE, el TAP emitirá una calificación numérica de 1 a 10, teniendo en cuenta la memoria así como las actividades complementarias realizadas, donde deberán quedar recogidos los siguientes aspectos:

- Conocimientos desarrollados.
- Habilidades adquiridas.
- Condiciones en las que se ha llevado a cabo el proceso de aprendizaje.
- Valores profesionales desarrollados en relación con el ámbito de realización.

Para la superación de la asignatura será requisito imprescindible tener superadas ambas partes de la evaluación. La valoración global de este apartado se expresará en modo numérico de 0 a 10 según legislación vigente.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL.**

**PRIMERA.** Denominaciones.

Todos los conceptos genéricos y denominaciones contenidos en estas Directrices, se entenderán efectuados siempre a la persona y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, ya sea hombre o mujer.



**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

Esta normativa sustituye y asimila a las normativas, aprobadas en Junta de Facultad el día 21 de mayo de 2013:

- Normativa de Prácticas Externas para el Grado en Comunicación Audiovisual.
- Normativa de Prácticas Externas para el Grado en Información y Documentación.

**DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.**

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Junta de Centro.