



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**



Facultad de
Comunicación y Documentación

UNIVERSIDAD DE GRANADA

GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

PLAN DE PRÁCTICAS

CURSO 2021-2022

ÍNDICE

1	PRESENTACIÓN	3
2	INSTITUCIONES Y FIGURAS UNIPERSONALES IMPLICADAS EN LA IMPARTICIÓN DE LA ASIGNATURA.....	3
3	REQUISITOS DE ACCESO A LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	7
3.1	VÍAS DE SUPERACIÓN DE LA ASIGNATURA.....	7
3.2	CONVALIDACIÓN DEL PERIODO PRÁCTICO.....	7
4	PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CENTRO Y CONDICIONES DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	8
4.1	Solicitud.....	8
4.2	Asignación de Centros de Prácticas	8
4.3	Incorporación del Alumno al Centro de Prácticas	8
4.4	Condiciones de las Prácticas Externas	9
4.4.1	Relación Laboral con el Centro de Prácticas	9
4.4.2	Duración y Horario de las Prácticas	9
4.4.3	Asistencia	9
4.4.4	Actividades a Realizar	9
4.4.5	Comunicaciones y Sugerencias del Alumno.....	10
4.5	Asignación del Tutor Académico de Prácticas	10
4.6	Incidencias Relacionadas con las Prácticas	10
4.7	Póliza de Seguro.....	10
5	ANEXOS	11
5.1	Anexo 1. Guía de la asignatura	11
5.2	Anexo 2. Calendario de prácticas 2019-2020.	19
5.3	Anexo 3. Formulario para la solicitud de Centro.	21
5.4	Anexo 4. Compromiso de Confidencialidad.....	23
5.5	Anexo 5. Listado de Centros de Prácticas.	26
5.6	Anexo 6. Protocolo para la Firma de Convenios para Prácticas Externas.....	29

1 PRESENTACIÓN

Prácticas Externas (PE) es una asignatura fundamentalmente práctica del plan de estudios del Grado en Información y Documentación, tiene carácter obligatorio con una carga lectiva de 12 ECTS (270 horas) totales (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos) que prevé una presencialidad en una empresa o institución de prácticas del 90% (240 h.), a desarrollar durante el 4º curso.

Su objetivo es permitir a los alumnos 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 el Título de Grado en Información y Documentación de la Universidad de Granada.

2 INSTITUCIONES Y FIGURAS UNIPERSONALES IMPLICADAS EN LA IMPARTICIÓN DE LA ASIGNATURA

La asignatura PE es una materia obligatoria adscrita al Grado en Información y Documentación, siendo la Facultad de Comunicación y Documentación, a través de su Decanato y de la Comisión de Garantía de la Calidad del Grado en Información y Documentación (CGCGID), las que velarán por el adecuado desarrollo de las mismas.

El seguimiento y supervisión de la asignatura Prácticas Externas, en tanto que forma parte del Plan de Estudios del Grado, se llevará a cabo por la CGCGID (integrando al coordinador/a de PE si no perteneciera a ella), que se constituye así como Comisión de Prácticas (CP), y que cumplirá las siguientes funciones:

- a. Elaboración, revisión, seguimiento y actualización de la normativa y de la Guía Docente de PE, que se publicarán en el tablón de anuncios del Centro, en la página web de la Facultad de Comunicación y Documentación, y en la web del grado en -grados.ugr.es-, y de los documentos necesarios para su gestión y seguimiento.
- b. Supervisión del desarrollo y seguimiento de las PE, velando por el cumplimiento de todos los aspectos establecidos en los convenios firmados con las empresas e instituciones incluidos en el Programa.
- 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.

El Coordinador de PE será el Coordinador del Grado en Información y Documentación (o persona en quien éste delegue), y tendrá asignadas las siguientes funciones específicas sobre PE:

- a) Coordinar la aplicación y seguimiento de la Guía Docente de PE.
- b) Coordinar la oferta de 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.
- d) Coordinar, junto con los Tutores Académicos de Prácticas, el proceso de evaluación final de los alumnos.
- e) Colaborar en todas aquellas actividades que puedan redundar en un aumento de la calidad de las PE.

La relación con los Centros de prácticas se regulará mediante convenios de prácticas.

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.

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

Las funciones del TPE son las siguientes:

- a) Formar al alumno 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 alumno.
- c) Dedicar al alumno el tiempo suficiente para cumplir con la programación docente de la asignatura PE.
- d) Dirigir, orientar y supervisar las actividades del alumno, previamente establecidas por la Comisión de Prácticas.
- e) Atender todas aquellas sugerencias que el alumno 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) Emitir un informe final.

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

El Tutor Académico de Prácticas (TAP) será un profesor/a adscrito/a al área de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Granada, a propuesta de la Comisión de Prácticas.

Las funciones del TAP son las siguientes:

- a) Supervisar las actividades docentes desarrolladas por los alumnos 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 de los alumnos.
- c) Comprobar periódicamente la asistencia y cumplimiento del horario de los alumnos al Centro de Prácticas.
- d) Elaborar un informe 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 alumnos 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 de los alumnos que le hayan sido asignados.

3 REQUISITOS DE ACCESO A LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Para poder cursar las Prácticas Externas el alumno deberá tener superadas todas las materias básicas y, al menos, 90 créditos de otras materias obligatorias del Título de Grado en Información y Documentación.

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.

3.1 VÍAS DE SUPERACIÓN DE LA ASIGNATURA

Existen distintas vías para superar la asignatura de Prácticas Externas:

(1) Mediante la Realización un periodo presencial de Prácticas en un Centro de Prácticas homologado por la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada.

(2) Mediante el Reconocimiento Académico del periodo práctico realizado durante el disfrute de alguna beca previa o algún contrato de trabajo.

3.2 CONVALIDACIÓN DEL PERIODO PRÁCTICO

El estudiantado que haya realizado un periodo práctico, equiparable en duración al exigible para la superación de la asignatura (240 horas), en el disfrute de una beca o mediante un contrato de trabajo, podrá solicitar la convalidación del periodo práctico, mediante la presentación de una solicitud sobre ese concepto a la que se adjunte copia de certificación oficial de beca o contrato correspondiente..

4 PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CENTRO Y CONDICIONES DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

4.1 Solicitud

La asignatura deberá ser matriculada como cualquier otra en el periodo de matriculación.

Durante el semestre anterior al periodo de realización de las PE, se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, en la página web de la Facultad de Comunicación y Documentación y en la plataforma PRADO, la relación de los Centros de prácticas ofertados.

Los alumnos que reúnan los requisitos y deseen realizar el periodo práctico deberán solicitar la asignación de un Centro de Prácticas rellenando el formulario “solicitudcentro” ubicado en la página web de la Facultad y/o en la plataforma PRADO. Una vez cumplimentado deberá ser cargado en la “tarea” diseñada para ello en el periodo de tiempo especificado en el calendario. En dicha instancia los alumnos indicarán tres centros, como máximo, de entre los ofertados dónde deseen realizar las prácticas, ordenados por orden de preferencia.

Para poder realizar posteriormente las PE, los alumnos deberán estar matriculados de dicha asignatura, de acuerdo con los plazos establecidos en las normas de matrícula de la Universidad y los requisitos previos establecidos en la Guía Docente de la asignatura.

4.2 Asignación de Centros de Prácticas

La asignación del Centro de prácticas al alumno que reúna los requisitos se llevará a cabo de acuerdo con el orden de preferencia indicado en la instancia de asignación presentada, así como en función de la nota media del expediente académico, haciéndose pública en el tablón de anuncios, en la página web de la Facultad y en la plataforma PRADO.

Una vez asignadas las plazas de PE, se informará al estudiantado sobre las condiciones, los objetivos, normativa, contenidos, metodología y demás aspectos relativos a las PE.

El resultado de la elección será público y se informará del mismo a todos los Centros de Prácticas participantes en el Programa de PE, previamente a la incorporación de los alumnos.

4.3 Incorporación del Alumno al Centro de Prácticas

El alumno deberá incorporarse al Centro de prácticas el día que se indique según el acuerdo establecido entre la Facultad de Comunicación y Documentación y el Centro de prácticas. Desde el inicio de las prácticas el alumno deberá atenerse a las normas

establecidas por la empresa/institución (normas de seguridad, indumentaria -si fuese necesaria-, etc).

Los Centros de Prácticas no podrán rechazar a los alumnos asignados por motivos discriminatorios, ya sea raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

4.4 Condiciones de las Prácticas Externas

4.4.1 Relación Laboral con el Centro de Prácticas

Desde el punto de vista académico, las PE son prácticas formativas de Grado en empresas o instituciones que funcionan como Centros receptores de los alumnos. En consecuencia, la relación que se establece entre el alumno 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.

El alumno firmará un documento comprometiéndose a mantener la confidencialidad sobre toda la información interna a la que haya podido tener acceso y a utilizarla de forma exclusiva para el desarrollo de las PE.

4.4.2 Duración y Horario de las Prácticas

El alumno ha de cumplimentar la carga práctica/lectiva asignada en la Guía Docente de la asignatura durante el periodo establecido según acuerdo con el Centro de prácticas y adaptando la carga al horario de la entidad/institución asignada.

4.4.3 Asistencia

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 alumno 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 alumno se reflejará, semanalmente, en el Registro de Asistencia y Actividades incluido en la Memoria de PE, que contará con el visto bueno del TPE.

4.4.4 Actividades a Realizar

Al comienzo del periodo de PE, los alumnos recibirán unas sesiones de formación teórico-práctica en la Facultad de Comunicación y Documentación en relación con la práctica a desarrollar.

Además de las actividades acordadas con los Centros de Prácticas, el alumno participará en las actividades que, haciendo referencia al aspecto profesional, le proponga y facilite el TPE y/o su TAP. El TPE no solicitará del alumno 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, siguiendo las directrices del TAP. Dicha Memoria deberá ser cargada en la “tarea” especificada para ello en la plataforma PRADO, en el periodo determinado.

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

4.4.5 Comunicaciones y Sugerencias del Alumno

El alumno 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 Coordinador de Prácticas, si lo consideran oportuno. Si se produjera alguna incidencia que el alumno deseara comunicar al Coordinador de Prácticas o a la Comisión de Prácticas, lo hará por escrito.

4.5 Asignación del Tutor Académico de Prácticas

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

4.6 Incidencias Relacionadas con las Prácticas

La Facultad de Comunicación y Documentación 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.

4.7 Póliza de Seguro

Además del correspondiente Seguro escolar, los estudiantes seleccionados estarán cubiertos por un seguro, tanto de accidentes como de responsabilidad civil suscrito a este efecto por la Universidad de Granada.

5 ANEXOS

5.1 Anexo 1. Guía de la asignatura

5.2 Anexo 2. Calendario de prácticas 2020-2021.

5.3 Anexo 3. Formulario para la solicitud de Centro.

5.4 Anexo 4. Compromiso de Confidencialidad.

5.5 Anexo 5. Listado de Centros de Prácticas.

5.6 Anexo 6. Protocolo para la Firma de Convenios para Prácticas Externas.