

# **NORMATIVA DE PRÁCTICAS EXTERNAS PARA EL GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN**

## **NORMAS COMPLEMENTARIAS DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A LAS DIRECTRICES DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA SOBRE EL DESARROLLO DE LA MATERIA “PRÁCTICAS EXTERNAS”**

### **1. INTRODUCCIÓN**

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 (300 horas) totales (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos) que prevé una presencialidad en una empresa o institución de prácticas del 80% (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, FIGURAS UNIPERSONALES Y ORGANIGRAMA**

#### **2.1. La Facultad de Comunicación y Documentación**

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.

#### **2.2. Comisión de Prácticas**

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 esta normativa y de la Guía Docente de PE, que se publicarán en la página web de la Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada, 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 para la adscripción de los diferentes Tutores Académicos de Prácticas (TAP).
- e. Colaboración en todas aquellas actividades que puedan redundar en un aumento de la calidad de las PE.

### **2.3.- Coordinador de Prácticas**

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 y el contacto con los Centros de Prácticas.
- c) Coordinar las actividades de los Tutores Académicos de Prácticas.
- 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 de los alumnos.
- f) Colaborar en todas aquellas actividades que puedan redundar en un aumento de la calidad de las PE.

### **2.4. Centros de Prácticas**

Los Centros de prácticas podrán ser empresas, entidades e instituciones competentes en cualquiera de las disciplinas afines al Grado en Información y Documentación. Todas aquellas que deseen integrarse en el programa de PE deberán firmar un convenio previamente a la recepción de alumnos.

Los Centros de prácticas se comprometerán a permanecer en el Programa de PE al menos dos cursos académicos consecutivos y causarán baja en el mismo a iniciativa propia, previa comunicación por escrito a la Facultad de Comunicación y Documentación o al Coordinador/a de PE.

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 durante o inmediatamente después de haber cumplido el período de prácticas.

## 2.5. 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, 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, haciéndolo constar en el Registro de Asistencia y Actividades (RAA).
- 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 Tutor de Prácticas Externas, 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 el informe final de la actividad realizada por el estudiante.

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 alumno y los TPE correspondientes. El alumno 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.

## 2.6.- Tutor Académico de Prácticas (TAP)

El Tutor Académico de Prácticas (TAP) será un profesor/a adscrito/a al área de de Información y Documentación de la Universidad de Granada, 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 a los alumnos que tutelan dichos tutores de PE.

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. 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.
- e. 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.

## 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.

#### **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. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS**

La evaluación y calificación del alumno 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.

#### **5.1. Evaluación Continua por parte del Tutor de Prácticas Externas**

El TPE realizará una valoración global del alumno que reflejará en un informe escrito que hará llegar al TAP correspondiente. Los aspectos a evaluar serán aquellos relacionados con las competencias definidas en la Guía Docente para esta asignatura.

#### **5.2. Evaluación por parte del Tutor Académico de Prácticas (TAP)**

Habiendo obtenido el alumno una valoración global de “apto” por parte 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.

**\* La presente normativa ha sido aprobada en Junta Ordinaria de la  
Facultad de Comunicación y Documentación de la Universidad de Granada  
el día 21 de mayo de 2013.**