



UNIVERSIDAD  
NEBRIJA

# Proceso de gestión de las prácticas externas y Orientación Profesional

| Versión | Fecha      | Motivo de la modificación | Elaboración | Revisión |
|---------|------------|---------------------------|-------------|----------|
| 1.0     | 30/11/2010 | Creación                  | UEA         | UEA      |
| 2.0     | 03/12/2012 | Actualización CAP         | CAP         | CALIDAD  |
| 3.0     | 20/09/2015 | Actualización DCP         | DCP         | CALIDAD  |
| 4.0     | 15/09/2018 | Actualización DCP         | DCP         |          |

## **Proceso de gestión de las Prácticas Externas y Orientación Profesional**

### **1.-Introducción y Presentación**

El departamento Carreras Profesionales desarrolla una continua labor de formación, orientación, asesoramiento e intermediación profesional con los alumnos y antiguos alumnos de la Universidad Nebrija.

Este proceso es de aplicación a todas las titulaciones oficiales impartidas en la Universidad Antonio de Nebrija que incluyan la realización de prácticas externas dentro de su plan de estudios.

#### **¿En qué consisten las prácticas externas de los alumnos de la Universidad Nebrija?**

Las prácticas externas son una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes y supervisada por un tutor de la empresa o institución en donde se desarrolla y por un tutor académico de la Universidad Nebrija. Tiene como principal objetivo permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica favoreciendo, al mismo tiempo, la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

Podrán realizarse en la propia universidad o en entidades colaboradoras, tales como, empresas, instituciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional.

### **2.-Referencia Normativa**

RD1393/2007

RD861/2010

RD 1497/1981

RD 1845/1994

RD. 592/2014

RD 1493/2011

Procedimiento de Actuación en la realización de Prácticas Externas de la Universidad Nebrija (SEG 10.1 Anexo).

Manual Tutor Académico de Prácticas (SEG 10.2)

Las prácticas externas se acogen al Real Decreto 592/2014 de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, en la Disposición Adicional vigésima quinta del RD-ley 8/2014, de 4 de julio que establece la bonificación en la cotización a la Seguridad Social por las prácticas curriculares externas de los estudiantes universitarios y de formación profesional y en el Real Decreto 1493/2011 de 24 de octubre, así como en la normativa propia de la Universidad y al Procedimiento de actuación en la realización de prácticas externas.

Proceso Gestión Prácticas DCP

En virtud de este marco legal la Universidad Nebrija y la empresa o institución colaboradora firman un Convenio de Cooperación Educativa que permitirá y formalizará la realización de prácticas a los alumnos de la Universidad Nebrija. Cada una de las incorporaciones de alumnos en prácticas en empresas colaboradoras se formalizará con el correspondiente Anexo al Convenio de Cooperación Educativa.

### **3.-Desarrollo**

El Departamento de Carreras Profesionales (DCP) es el vínculo entre las necesidades e intereses de los alumnos y la demanda de estudiantes/profesionales por parte de las empresas e instituciones.

La Universidad Antonio de Nebrija ha firmado Convenios de Cooperación Educativa con más de 5.500 empresas e instituciones, lo que proporciona a nuestros alumnos una amplia oferta de prácticas formativas, así como de ofertas de empleo para sus egresados.

El DCP realiza labores de orientación profesional con cada alumno, teniendo como misión dar a conocer la realidad profesional y definir los objetivos y opciones profesionales de los alumnos de los últimos cursos en relación con las necesidades del mercado laboral actual a través de un plan de inserción laboral y formación complementaria.

Estas labores de orientación se diseñan teniendo en cuenta el análisis de resultados y las propuestas de mejora del curso anterior.

La responsabilidad de la gestión de la orientación profesional es del Departamento Carreras Profesionales (DCP) y de los tutores de los últimos cursos.

Por su parte, el DCP es el vínculo entre las necesidades e intereses de los alumnos y la demanda de estudiantes/profesionales por parte de las empresas e instituciones. El DCP asigna un Técnico en Orientación e Intermediación Profesional en cada Centro/Estudios. El Técnico del DCP conoce las características y ofertas del mercado laboral más afín a las titulaciones del Centro, así como a los alumnos, ya que ha gestionado en cursos anteriores las prácticas externas integradas en su plan de estudios.

Las labores de orientación profesional que ofrece el DCP se desarrollan a través de las siguientes actuaciones que se basan, además de en la experiencia previa, en las recomendaciones y propuestas de mejora recogidas en las encuestas de satisfacción de años anteriores y en las sugerencias de las Comisiones de Garantía de Calidad:

- Entrevistas personales individuales: Para todos los alumnos. El contacto desde el DCP con el alumno es continuo y se produce desde su incorporación a la Universidad y hasta la finalización de los estudios. Igualmente, todo antiguo alumno tiene acceso a los servicios del Centro durante toda su carrera profesional.
- Presentaciones de Empresas.
- Foros Anuales de Empleo y Encuentros Universidad-Empresa.
- Programa "Profesional por un Día", (dirigido principalmente a alumnos de segundo curso).
- Programa de Visitas Académicas a Empresas e Instituciones (dirigido principalmente a alumnos de primer curso).
- Seminarios de Formación, donde se les prepara para su inserción al mundo laboral es

aspectos como técnicas de búsqueda de empleo, redacción de CV, simulación de entrevistas personales, preparación de los test psicotécnicos,....

- Programa de Prácticas Curriculares y Extracurriculares.
- Servicio de Empleo: Antiguos Alumnos

Los alumnos que participan en estas actividades realizarán encuestas de satisfacción con el asesoramiento y la orientación profesional, tras cada periodo de prácticas realizado y tras el desarrollo del evento.

El DCP utiliza diversas vías de comunicación para comunicar con cada alumno: Entrevistas individuales, llamadas telefónicas, sesiones formativas e informativas, emails individuales y grupales, a través de delegados, subdelegados, coordinadores académicos y tutores, Portal de Prácticas y Empleo, redes sociales y profesionales, ...

Tal y como se ha indicado, el DCP asigna un Técnico en Orientación e Intermediación Profesional a cada área de conocimiento específica, de manera que se especializa en las necesidades de las empresas de dicho sector/actividad, así como de los perfiles e intereses de los alumnos de determinada titulación. Todo ello en colaboración y coordinación con los departamentos y tutores académicos correspondientes.

El contacto entre el DCP y el alumno se produce desde que éste se incorpora a la Universidad, dándoles a conocer el departamento e informando y asesorándoles, de manera personalizada por la coordinadora de su titulación, sobre los aspectos relacionados con las prácticas formativas obligatorias y el mercado laboral en general. Este contacto DCP-Alumno se intensifica en sus últimos cursos, cuando el alumno debe comenzar a realizar su periodo de prácticas obligatorias para la concesión de los créditos académicos correspondientes. Es a partir de ese momento cuando a través de diferentes entrevistas personales con su Coordinador del DCP, se elabora el cv y analiza el perfil, competencias e inquietudes de cada estudiante para garantizar un primer acercamiento al mercado laboral y un desarrollo correcto de las prácticas... Todo ello queda reflejado en los archivos de seguimiento de cada coordinadora del DCP.

Cuando un alumno ha obtenido o está próximo a obtener el 50% de los ects correspondientes a sus estudios, es citado por el Técnico del DCP a entrevista personal para estudiar conjuntamente su CV, perfil, intereses, disponibilidad, etc. Todo ello queda reflejado en la base de datos del DCP. Cada Técnico del DCP comienza la intermediación con empresas colaboradoras y nuevos contactos en búsqueda de oportunidades en base a los intereses y objetivos del alumno.

Los técnicos de DCP preseleccionan para cada oferta de prácticas a aquellos alumnos que cumplen con el perfil y requisitos de cada puesto, y los envía referenciados a la empresa. La empresa realiza el correspondiente proceso de selección y selecciona al candidato que considere adecuado, informando de ello al DCP para su validación, formalización y traspaso de tutorización al departamento académico.

Durante el periodo en el que el alumno permanece en la empresa realizando las prácticas, el contacto DCP/alumno es continuo. Igualmente se realiza seguimiento por parte del tutor académico con el tutor empresarial del desarrollo de dichas prácticas.

Una vez finalizadas las prácticas, el alumno deberá presentar al tutor académico, para la correspondiente evaluación y concesión de créditos académicos, dos documentos:

- Certificado de realización de prácticas, cumplimentado por la empresa y donde se reflejen las principales características de dicha práctica así como la valoración del desempeño del alumno.
- Informe de finalización de prácticas, realizado por el alumno, donde debe reflejar su experiencia y conocimientos, habilidades, actitudes desarrolladas y competencias adquiridas.

- Y en aquellas prácticas formalizadas bajo Convenio de Cooperación Educativa, deberá cumplimentar el Cuestionario de evaluación.

El tutor académico realiza una valoración conjunta de estos dos documentos, junto con el seguimiento realizado con el tutor empresarial durante las prácticas, emitiendo, en su caso, la correspondiente certificación de créditos académicos, los cuales incorpora a su expediente el departamento de Secretaría de Cursos.

A modo de resumen, las principales funciones de Carreras Profesionales son:

- Organización, gestión y coordinación de los programas de prácticas externas de alumnos de Grado y Postgrado.
- Captación de entidades colaboradoras y oportunidades profesionales para los alumnos.
- Difusión de oportunidades profesionales entre los alumnos.
- Aprobación de la idoneidad de las funciones, competencias y programa formativo de cada práctica, pudiendo apoyarse en caso de duda en el departamento académico.
- Preselección y envío de candidatos a las empresas e instituciones colaboradoras.
- Adjudicación de cada plaza a cada alumno, en base a los criterios y mecanismos de selección establecidos por cada empresa o institución.
- Formalización de toda la documentación con la empresa y el alumno.
- Información al alumno y a la empresa de los informes a entregar para la evaluación de las prácticas.
- Contacto con las empresas e instituciones donde los alumnos realizan prácticas para resolver incidencias o modificaciones en el desarrollo de las prácticas.
- Apoyo al tutor académico en las relaciones con la empresa o institución.
- Apoyo al tutor académico en todo lo relacionado con la gestión de las prácticas externas.
- En coordinación con el tutor académico, resolver las posibles incidencias derivadas de un erróneo comportamiento del alumno o de la empresa, bajo los criterios y cumplimiento de la Normativa y del Procedimiento de Actuación en la realización de prácticas externas.

A través del contacto continuo con el alumno, se define conjuntamente el objetivo y proyecto profesional adecuado en base al perfil e intereses del alumno, apoyando y acompañándole en su proceso de incorporación en una empresa o institución.

Por tanto es el DCP es el punto de encuentro entre los alumnos, las empresas / instituciones y la Universidad, realizando labores de:

- Orientación y Asesoramiento Profesional: Elaboración de cv, carta o email de presentación, formación sobre procesos de selección (entrevistas, dinámicas, etc.), y otros aspectos relativos a la empleabilidad y procesos de búsqueda y selección.
- Definición, conjuntamente con el alumno, del objetivo e intereses profesionales.
- Intermediación laboral. Búsqueda de oportunidades para el alumno. Preselección y envío de candidatos a las empresas. Relaciones con empresas e instituciones. Captación y fidelización de empresas para realización de prácticas de alumnos.
- Gestión Administrativa de las Prácticas en Empresas: Contacto con técnicos de RR.HH., formalización de Convenios de Cooperación Educativa.



Una vez finalizado el proceso de selección y determinado el alumno que se va a incorporar en prácticas, la empresa o institución colaboradora remitirá al Departamento Carreras Profesionales (DCP) debidamente cumplimentado, firmado y sellado, documento informativo en el que se detallan todas las características del periodo de prácticas. El departamento Carreras Profesionales aprueba, en su caso, la idoneidad y adecuación del contenido de la práctica a la procedencia académica del alumno, y se procede a su formalización y la incorporación del alumno a un periodo de prácticas externas o periodo de evaluación en la empresa, siendo tutorizadas y evaluadas por el tutor académico y por el tutor empresarial.

Cada asesora de Carreras Profesionales informará mediante email de la incorporación de cada alumno en prácticas al tutor académico, y pondrá en contacto en ese mismo email al tutor académico con el tutor profesional y el alumno.