

Procedimiento de: Actuación en la realización de Prácticas Externas

Curso 2017/2018

Versión	Fecha	Motivo de la modificación	Elaboración	Revisión
1.0	23/10/2013	Actualización	VROA	Carreras Profesionales / Vicerrector de Ordenación Académica
1.1	8/11/2013	Revisión adicional	VROA	Decanos / SGC
2	28/07/2014	Modificación punto 10+revisión legal	VROA	CCPP/VOA
3	23/06/2015	Modificación calificación practicas punto 10	VROA	DCP/VOA/SGC
4	20/10/2015	Actualización	VROA	DCP/VOA
5	24/09/2018	Actualización	DCP/VOAP	VOAP

Procedimientos de actuación en la realización de Prácticas Externas

Índice de Contenidos

1.- Marco legal	pg.3
2.-Modalidades de prácticas externas.....	pg.3
3.- Fines de las prácticas externas.....	pg.3
4.- Requisitos para realización y formalización de prácticas externas	pg.4
5.- Dotación económica o Bolsa de Ayuda al Estudio.....	pg.4
6.- Duración y periodo de realización de las prácticas externas.....	pg.5
7.- Formalización de las prácticas externas.....	pg.5
8.- Tutorización de las prácticas externas.....	pg.6
9.- Seguros.....	pg.6
10.- Obtención de los créditos de prácticas externas o inclusión en el SET	pg.6
11.- Derechos y deberes del estudiante en prácticas.....	pg.7
12.- Prácticas en el extranjero.....	pg.9
13.- Otros procedimientos del servicio y funcionamiento del Programa de Prácticas Externas del Departamento de Carreras Profesionales (DCP) de la Universidad Nebrija.....	pg.10
14.- Preguntas más frecuentes, FAQ´s.....	pg.10
15.- Vigencia y ámbito de aplicación.....	pg.12

ANEXOS

Anexo 1.- Procedimiento para la evaluación de prácticas externas en empresas e instituciones

Anexo 2.- Informe memoria de finalización de prácticas

Anexo 3.- Informe certificado de la empresa/institución colaboradora de valoración de las prácticas externas

Anexo 4.- Documento inicial de solicitud de incorporación al programa de prácticas académicas externas

Anexo 5.- Informe de Evaluación de Prácticas



1.-Marco legal

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 vigésimo 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 presente Protocolo de Prácticas externas en los estudios de la Universidad Nebrija.

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.

2.-Modalidades de prácticas externas

Con carácter general, los alumnos podrán realizar estos tipos de prácticas:

- Curriculares, integradas en el Plan de Estudios del alumno.
- Extracurriculares, aquellas que el alumno puede realizar con carácter voluntario durante su periodo de formación y que, aun teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios. Las prácticas extracurriculares serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título.

El primer periodo de prácticas iniciado por el alumno tras la obtención de al menos el 50 por ciento de los créditos necesarios para la obtención del título universitario que esté cursando, tendrá carácter curricular, debiendo estar el alumno matriculado en la asignatura a la finalización de dicho periodo de prácticas para la obtención de los créditos.

Todo aquel periodo de prácticas que tenga integradas en el mismo al menos 25 horas curriculares, será considerado en su totalidad como periodo de prácticas curriculares.

3.- Fines de las prácticas externas

Con la realización de las prácticas externas se pretende conseguir los siguientes fines:

- Contribuir a la formación integral de los estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
- Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
- Favorecer el desarrollo de competencias específicas y genéricas, de carácter instrumental y transversal.
- Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.
- Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.



4.- Requisitos del alumno para realización y formalización de prácticas externas

El alumno podrá realizar periodos de prácticas externas en empresas e instituciones durante su periodo de formación, en tanto que mantenga la condición de alumno, encontrándose matriculado en estudios impartidos en la Universidad Nebrija al inicio del periodo de prácticas.

Si bien la Universidad Nebrija podrá formalizar periodos de prácticas a todos los alumnos matriculados en la Universidad, se considera a efectos de su incorporación en el Programa de Prácticas de la Universidad y su Bolsa de Prácticas, que un alumno está preparado académica, técnica y competencialmente para la realización de prácticas externas una vez haya superado el 50 por ciento de los créditos necesarios para la obtención del título universitario que esté cursando. Este requisito no se establece para estudiantes de Postgrado, Título Propio u otros cursos con una duración igual o inferior a un año.

Si durante el periodo de realización de prácticas externas el alumno obtiene la totalidad de créditos académicos para la obtención de su título universitario, incluyendo los correspondientes al Trabajo Fin de Grado / Trabajo Fin de Master, finalizando así sus estudios en la Universidad, se procederá por parte de la Universidad Nebrija a dar de baja dichas prácticas informando de ello al alumno y a la empresa o institución.

Con carácter excepcional, la Universidad Nebrija podrá autorizar y formalizar las prácticas de un alumno que al inicio de las mismas haya obtenido la totalidad de los créditos académicos necesarios para la obtención de su título universitario salvo los correspondientes a las prácticas curriculares y/o Trabajo Fin de Grado / Trabajo Fin de Master. Este periodo de prácticas tendrá una duración máxima de hasta 6 meses y no pudiendo sobrepasar dicho periodo de prácticas externas la fecha del 30 de septiembre del año académico inmediatamente posterior al de la obtención de su último crédito académico reflejado en su expediente.

5.- Dotación económica o Bolsa de Ayuda al Estudio

Siempre teniendo como prioritario la idoneidad y cumplimiento de los fines del proyecto formativo, la empresa o institución colaboradora podrá establecer el pago al alumno de una ayuda económica o bolsa de ayuda al estudio, en la cuantía que fije la empresa de acogida. Dicha ayuda económica podrá ser abonada directamente por la empresa al alumno, formalizándose en documento a firmar por la empresa o institución y el alumno en prácticas, y realizándose las retenciones correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) según lo previsto en la legislación vigente, así como cualesquiera otras retenciones legales. De igual forma, la empresa incluirá al alumno en prácticas en el Régimen General de la Seguridad Social según la legislación vigente y expedirá los correspondientes certificados de retención a los estudiantes beneficiarios de la contraprestación económica.

Si la ayuda económica otorgada por la empresa es gestionada directamente por la empresa, quien la abona al alumno, empresa y alumno deberán firmar un documento anexo al Convenio en el que se especifique la cuantía y forma de pago.



6.- Duración y periodo de realización de las prácticas externas

La duración y el horario de las prácticas serán establecidos por la empresa o institución colaboradora, siempre que no superen los límites legales, lo expuesto en el presente protocolo, y sean compatibles y subordinadas a las obligaciones académicas del alumno.

El alumno debe realizar periodos de prácticas curriculares con la duración establecida en su Plan de Estudios y adicionalmente, puede realizar periodos de prácticas extracurriculares que tendrán preferentemente una duración no superior al cincuenta por ciento del curso académico.

Excepcionalmente, siempre que exista compatibilidad horaria con las obligaciones académicas del alumno y procurándose el aseguramiento del correcto desarrollo y seguimiento de las actividades académicas del estudiante, se podrán autorizar un número total de horas de prácticas equivalente a la jornada laboral propia del sector, en base al convenio de empresa o sector.

La Universidad Nebrija formalizará periodos de prácticas por una duración máxima de 6 meses. A la finalización de dicho periodo y a petición de renovación del periodo por parte de la empresa o institución colaboradora y del alumno, la Universidad Nebrija estudiará las circunstancias académicas del alumno y concederá la renovación o no, en base al rendimiento del alumno, al mantenimiento de la condición de alumno matriculado, a la idoneidad del contenido de la práctica, al valor formativo del nuevo periodo y a garantizar el correcto cumplimiento de los fines y objetivos del proyecto de prácticas externas, o cualquier otra circunstancia que considere la Universidad. En el caso de las prácticas de alumnos de Postgrado u otros estudios de duración 12 meses o inferior, la duración máxima será de seis meses sin posibilidad de renovación.

De acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, con carácter general, las prácticas externas extracurriculares deberán tener preferentemente una duración no superior al 50 por ciento del curso académico.

Con el fin de garantizar la duración máxima de las prácticas formativas establecida por Ley y el presente protocolo la Universidad no formalizará dos o más periodos de prácticas simultáneos de prácticas en empresas.

7.- Formalización de las prácticas externas

Una vez finalizado el proceso de selección y determinado el alumno que se va a incorporar en prácticas, la empresa o institución colaboradora debe remitir al Departamento de Carreras Profesionales (DCP) debidamente cumplimentado, firmado y sellado, el documento "Solicitud de Incorporación de Alumno al Programa de Practicas Externas". El Departamento de Carreras Profesionales en base a la información contenida en dicho documento, valorará la idoneidad y adecuación de las prácticas externas y, en su caso, procederá a formalizarlas.

La formalización de prácticas externas de un alumno de la Universidad Nebrija se realiza bajo el Convenio de Cooperación Educativa firmado entre la Universidad Nebrija y la empresa o institución colaboradora. Dicho Convenio constituye el marco de actuación de la colaboración entre ambas partes en materia de prácticas externas de alumnos de la Universidad Nebrija.

Cada incorporación a prácticas en la empresa o institución colaboradora se formaliza mediante la firma de un Anexo al Convenio, por parte de la Universidad, la empresa o institución y el alumno.



8.- Tutorización de las prácticas externas

La Universidad Nebrija designará un tutor académico para el seguimiento de las prácticas del alumno. De igual forma, la empresa o institución colaboradora designará un tutor profesional de la práctica, que podrá ser su responsable directo o la persona que se considere oportuna en cada caso, y que fijará el plan de actuación práctica del alumno y le orientará en sus dudas y dificultades. Ambos tutores, académico y profesional, actuarán coordinadamente en el desempeño de sus cometidos a fin de seguir y evaluar el cumplimiento del Programa y de sugerir las adaptaciones y mejoras necesarias, así como resolverán los conflictos que, en su caso, pudieran surgir.

9.- Seguros

La Universidad Nebrija suscribirá un Seguro de Accidentes y de Responsabilidad Civil con ámbito en toda la Unión Europea para los estudiantes durante el periodo de realización de los programas de prácticas, una vez se haya producido la firma del Convenio y la firma del documento anexo relativo al periodo concreto de prácticas. Estos seguros complementan el Seguro Escolar obligatorio para todos nuestros estudiantes de grado hasta los veintiocho años de edad.

En caso de accidente se deberá contactar con la Universidad Nebrija, en el teléfono 91 452 11 00, o enviar un email a nebrijaprofesional@nebrija.es, para recibir las indicaciones acerca de los trámites y centro hospitalario al que dirigirse.

10.- Obtención de los créditos de prácticas externas o inclusión en el SET

El alumno que realice sus prácticas en empresa, institución, estudio o despacho, para la obtención de los correspondientes créditos prácticos o para su inclusión en el Suplemento Europeo al Título, deberá a la finalización del periodo de prácticas:

Cumplimentar el Cuestionario de Evaluación de Prácticas Externas, visible en el portal de Empleo y Prácticas dentro de Servicios al Alumnado de la web de la Universidad. Esta encuesta no estará visible para el alumno hasta el día siguiente de la finalización de la práctica. Esta encuesta estará visible solo para aquellos periodos de prácticas externas formalizados desde la Universidad Nebrija.

Una vez cumplimentado el cuestionario, el alumno deberá entregar conjuntamente a su tutor académico de prácticas y al técnico del DCP correspondiente, los siguientes documentos:

- Informe Memoria de las Prácticas Externas (Anexo 2), a realizar por el alumno, siguiendo el modelo al efecto facilitado desde el Departamento de Carreras Profesionales.
- Informe Certificado de la Empresa o Institución de valoración de las prácticas externas (Anexo3), a realizar por el tutor empresarial o el departamento de RR.HH., siguiendo el modelo al efecto facilitado desde el Departamento de Carreras Profesionales.

Una vez recibidos estos documentos y comprobado en su caso que el alumno ha cumplimentado el cuestionario de calidad, el tutor académico valorará ambos informes y el cumplimiento de los objetivos y fines iniciales previstos y, en su caso, emitirá el correspondiente certificado al departamento Secretaría de Cursos para su inclusión en el expediente del alumno o en el SET. Este procedimiento será diferente para los alumnos de POD_POA_POA2_v5

Grado en Educación o Master Universitario en Formación del Profesorado, que se registrarán por los requisitos indicados por el departamento académico correspondiente.

El alumno podrá consultar en su expediente a través de su Zona Privada en la web de la Universidad la concesión de dichos créditos.

Los créditos correspondientes a prácticas externas serán evaluados con una nota entre el 0 y el 10. El tutor académico de prácticas del alumno emitirá una nota en base a la Memoria Final realizada por el alumno y al Certificado de Evaluación de la Empresa realizado por el tutor de prácticas de la empresa, emitiendo y firmando el Informe de Evaluación (anexo 5). En el caso de haber realizado más de un periodo de prácticas curriculares, la nota definitiva de la asignatura se realizará calculando la media ponderada de los diferentes Informes de Evaluación de Prácticas realizados. El Departamento Secretaría de Cursos incluirá la nota final en el expediente del alumno, a través del SSP La nota obtenida en las Prácticas computará a efectos de la obtención de la media en el expediente, la baremación para la solicitud de becas, pero no para el cómputo de créditos necesarios para permanecer en la universidad. Asimismo debido a la tipología de la asignatura no se contempla la concesión de Matrícula de Honor, aunque se haya obtenido la calificación de 10. El alumno podrá solicitar una revisión de la evaluación final al tutor académico de prácticas.

Para la obtención de créditos académicos el alumno deberá estar matriculado de las prácticas obligatorias en el curso en el cual desarrolle sus prácticas o realice la experiencia profesional equivalente, así como haber superado en el momento del inicio de la práctica/experiencia profesional el 50 por ciento de los créditos necesarios para la obtención del título universitario que se esté cursando (este requisito del 50 por ciento no se establece para estudiantes de Postgrado, Título Propio u otros cursos con una duración igual o inferior a un año).

Es requisito indispensable para la obtención de los créditos la presentación de los documentos anteriormente descritos, la Memoria Final realizada por el alumno y el Certificado de Evaluación de la Empresa realizado por el tutor de prácticas de la empresa. El alumno podrá solicitar la obtención de los correspondientes créditos prácticos en base a su experiencia profesional, siempre que ésta haya tenido lugar estando el alumno matriculado de los créditos de prácticas obligatorios., así como haber superado en el momento del inicio de la práctica/experiencia profesional el 50 por ciento de los créditos necesarios para la obtención del título universitario que se esté cursando (este requisito del 50 por ciento no se establece para estudiantes de Postgrado, Título Propio u otros cursos con una duración igual o inferior a un año). Para ello deberá comunicarlo al tutor académico de prácticas quien valorará la idoneidad de la experiencia profesional. En caso de ser válida esta experiencia, el alumno deberá presentar al tutor académico de prácticas los documentos Informe Memoria de las Prácticas Externas/ Experiencia Profesional e Informe Certificado de la Empresa o Institución de valoración de las prácticas externas / experiencia profesional.

El alumno matriculado de la asignatura Prácticas Externas – Periodo de Evaluación en la Empresa en el curso xx/xx+1 en primera convocatoria, y durante ese curso no obtenga la totalidad de los ECTS que corresponden a dicha asignatura, tendrá una evaluación de No Presentado (NP) en dicho curso xx/xx+1, consumiendo una convocatoria y se genera una segunda convocatoria para el curso xx+1/xx+2, sin coste económico.



11.- Derechos y deberes del estudiante en prácticas

11.1.- Derechos.

Durante la realización de las prácticas académicas externas, los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

- a) A la tutela, durante el período de duración de la correspondiente práctica, por un profesor de la universidad y por un profesional que preste servicios en la empresa, institución o entidad donde se realice la misma.
- b) A la evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la Universidad.
- c) A la obtención de un informe por parte de la entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y, en su caso, su rendimiento.
- d) A percibir, en los casos en que así se estipule, la aportación económica de la entidad colaboradora, en concepto de bolsa o ayuda al estudio, y a su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social según la legislación vigente.
- e) A la propiedad intelectual e industrial en los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia.
- f) A recibir, por parte de la entidad colaboradora, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- g) A cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora.
- h) A disponer de los recursos necesarios para el acceso de los estudiantes con discapacidad a la tutela, a la información, a la evaluación y al propio desempeño de las prácticas en igualdad de condiciones.
- i) A conciliar, en el caso de los estudiantes con discapacidad, la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con la situación de discapacidad.
- j) Aquellos otros derechos previstos en la normativa vigente y/o en los correspondientes Convenios de Cooperación Educativa suscritos por la Universidad y, en su caso, la entidad gestora de prácticas vinculada a la misma, con la entidad colaboradora.

11.2.- Deberes.

Asimismo y, durante la realización de las prácticas académicas externas los estudiantes deberán atender al cumplimiento de los siguientes deberes:

- a) Cumplir la normativa vigente relativa a prácticas externas establecida por la universidad.



- b) Conocer y cumplir el Proyecto Formativo de las prácticas siguiendo las indicaciones del tutor asignado por la entidad colaboradora bajo la supervisión del tutor académico de la universidad.
- c) Mantener contacto con el tutor académico de la universidad durante el desarrollo de la práctica y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir en el mismo, así como hacer entrega de los documentos, informes y la memoria final que le sean requeridos.
- d) Incorporarse a la entidad colaboradora de que se trate en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el proyecto educativo y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.
- e) Desarrollar el Proyecto Formativo y cumplir con diligencia las actividades acordadas con la entidad colaboradora conforme a las líneas establecidas en el mismo.
- f) Elaboración de la memoria final de las prácticas.
- g) Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.
- h) Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política de la entidad colaboradora, salvaguardando el buen nombre de la universidad a la que pertenece.
- i) Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente y/o en los correspondientes Convenios de Cooperación Educativa suscrito por la Universidad y, en su caso, la entidad gestora de prácticas vinculada a la misma, con la entidad colaboradora.

El Departamento de Carreras Profesionales requiere a los alumnos participantes en el Programa de Prácticas:

- Inscribirse con responsabilidad a las ofertas de prácticas del Programa de Prácticas, conociendo los detalles de las mismas, así como asistir a las entrevistas tras la citación de cada empresa.
- Responsabilidad, profesionalidad y seriedad en el desarrollo de las prácticas y las labores encomendadas, así como un adecuado rendimiento y actitud en el desempeño de las funciones propias de la práctica.
- Seguir las indicaciones recibidas en la empresa colaboradora y mantener contacto con el tutor académico de prácticas, comunicándole cualquier problema que se pueda presentar o modificación respecto a las condiciones iniciales de la práctica.
- Cumplir la jornada y calendario establecido por la empresa, así como puntualidad en la realización de la práctica.
- Mantener los compromisos adquiridos con la empresa colaboradora, no cambiando de empresa una vez se haya producido la aceptación formal de la práctica ni generando conflictos o problemas que den lugar a la interrupción de la práctica por parte de la empresa.

Las situaciones derivadas del incumplimiento de lo indicado en el presente apartado por parte del alumno se estudiarán individualmente por parte del departamento académico correspondiente y el Departamento de Carreras Profesionales, y se valorará la continuidad del alumno en el Programa de Prácticas u otras medidas, en función de la gravedad y consecuencias del hecho.

12.- Prácticas en el extranjero

El Departamento de Carreras Profesionales colabora con el alumno en la obtención y realización de prácticas en el extranjero durante sus estudios en la Universidad Nebrija

Para ello informa periódicamente a los alumnos interesados sobre ofertas prácticas en diferentes países, sobre programas institucionales de apoyo y sobre otras posibilidades de obtención de oferta en firme de prácticas. Igualmente asesora y apoya al alumno en la búsqueda y obtención de oferta en firme de prácticas en una empresa/institución extranjera.

Igualmente, el Departamento de Carreras Profesionales, conjuntamente con el Departamento de Programas Internacionales, gestiona la concesión de Becas Erasmus de Prácticas así como otras ayudas financieras procedentes de programas institucionales.

13.- Otros procedimientos del servicio y funcionamiento del Programa de Prácticas Externas del Departamento de Carreras Profesionales (DCP) de la Universidad Nebrija

El alumno interesado en participar en el Programa de Prácticas del DCP deberá inscribirse en el mismo a través de su zona web Servicios al Alumnado, cumplimentando adecuadamente su curriculum y atendiendo a las indicaciones y citas del DCP para su asesoramiento y gestión de prácticas.

El DCP convocará pública y periódicamente ofertas de prácticas externas a través del Portal de Empleo y Prácticas dentro de la aplicación web Servicios al Alumnado. Adicionalmente informará del contenido detallado de cada oferta a los alumnos inscritos en el Programa de Prácticas en base a su perfil e intereses por otras vías, teléfono, email, tabloneros de anuncios, entrevistas personales.

Los currícula de los candidatos preseleccionados por el DCP y con interés en una oferta serán enviados a la empresa o institución solicitante para participar en el proceso de selección.

El alumno podrá solicitar asesoramiento y formación sobre cualquier aspecto del proceso de selección, e informará al DCP sobre el desarrollo del mismo.

Una vez realizada la selección definitiva por parte de la empresa, ésta lo notificará al DCP mediante el correspondiente Documento de Solicitud de Incorporación a Prácticas, formalizando el DCP dicha incorporación, siempre que se cumplan los requisitos necesarios por parte del alumno, oferta y empresa.

El DCP, conjuntamente con el departamento académico, podrá determinar la baja provisional de un alumno en el Programa de Prácticas en base a su rendimiento académico.

El DCP, conjuntamente con el departamento académico, podrá determinar la baja a un alumno del Programa de Prácticas por un comportamiento inadecuado respecto a dicho Programa, entre los que se encuentran el abandono injustificado de una práctica, no asistir injustificada y reiteradamente a entrevistas concertadas con empresas, faltas de asistencia o incumplimiento



de horarios en la práctica o el incumplimiento de las condiciones aceptadas al inicio de la práctica y reflejadas en el anexo correspondiente.

14.- Preguntas más frecuentes, FAQ's

FAQ1.-¿Cuándo puede un alumno realizar una práctica?

Un alumno podrá incorporarse al programa de Prácticas de la Universidad y a sus servicios una vez superado el 50 por ciento de los créditos necesarios para la obtención del título universitario.

En el caso de que el alumno haya realizado unas prácticas y desee realizar un nuevo periodo es necesario que el alumno complete el Procedimiento para el Reconocimiento de las Prácticas Formativas para poder incorporarse de nuevo al Programa de Prácticas de la Universidad.

FAQ2.-¿Puede un alumno renunciar o abandonar una práctica?

Un alumno puede solicitar (nebrijaprofesional@nebrija.es) la renuncia o abandono de una práctica solo de manera excepcional y justificada. En dicha solicitud el alumno argumentará detalladamente los motivos al Departamento de Carreras Profesionales y a su tutor académico de prácticas. Ambos solicitarán información a la empresa correspondiente y estudiarán de forma conjunta la petición, resolviendo la misma.

El alumno podrá incorporarse de nuevo al Programa de Prácticas una vez concedida, en su caso, la renuncia.

FAQ3.-¿Puede un alumno solicitar la ampliación de un periodo de prácticas en la misma empresa?

Sí, un alumno puede solicitar al DCP y a su tutor académico la ampliación al menos una semana antes de la finalización de la práctica. El departamento Carreras Profesionales y el tutor académico estudiarán las circunstancias académicas del alumno y concederán la renovación o no, en base al rendimiento del alumno, al mantenimiento de la condición de alumno matriculado, a la idoneidad del contenido de la práctica, al valor formativo del nuevo periodo y a garantizar el correcto cumplimiento de los fines y objetivos del proyecto de prácticas externas, o cualquier otra circunstancia que considere la Universidad.

FAQ4.-¿Puede un alumno cambiar de empresa mientras realiza una práctica?

Un alumno puede solicitar (nebrijaprofesional@nebrija.es) el cambio de empresa solo de manera excepcional y justificada. En dicha solicitud el alumno adjuntará informes favorables del tutor empresarial y detallará los motivos al Departamento de Carreras Profesionales y a su tutor académico, quienes solicitará información a la empresa correspondiente, y estudiarán conjuntamente la petición de cambio, resolviendo la misma.

FAQ5.-¿Puede un alumno realizar una práctica no gestionada desde el DCP, conseguida por el alumno de manera personal?

Sí, siempre y cuando el alumno cumpla con los requisitos anteriormente mencionados y el DCP, junto con el Departamento Académico, valide las funciones y competencias de dicha práctica.



FAQ6.-¿Qué sucede si durante el periodo en el cual el alumno debe realizar prácticas éstas no se realizan?

EL DCP y el alumno trabajan juntos desde el comienzo de curso (con alumnos de Postgrado o de cursos de hasta un año de duración) o desde el momento de la obtención del 50% de los créditos de sus estudios (con alumnos de Grado) en la formación para procesos de selección y la búsqueda de oportunidades de prácticas en base al perfil e intereses profesionales del alumno. Si un alumno no realiza prácticas desde ese momento y hasta la finalización de sus estudios el DCP, conjuntamente con el alumno y el departamento académico, valorará los motivos de ello. Si dichos motivos son responsabilidad del alumno (incumplimiento de lo indicado en el punto 1.11 del presente documento) el DCP procederá a dar de baja a dicho alumno del Programa de Prácticas de la Universidad, siendo responsabilidad del alumno la realización de una experiencia profesional relacionada con sus estudios para la posterior obtención de los créditos obligatorios de prácticas. En el caso de que los motivos no sean responsabilidad del alumno, el DCP continuará trabajando un curso académico más para lograr la realización de prácticas del alumno.

FAQ7.-¿Qué ocurre si el alumno no entrega los informes de prácticas en el plazo establecido?

El alumno que realice las prácticas en el curso académico xx/xx+1 y no haya remitido los informes al DCP y a su tutor académico antes del 1 de diciembre del año xx+1, deberá matricularse de nuevo de dichos créditos en el curso en el que entregue los correspondientes informes relativos a ese periodo de prácticas y pagar la tasa de mantenimiento de prácticas vigente para que éstos computen en su expediente. En el caso de prácticas curriculares finalizadas entre el 1 de noviembre y el 31 de diciembre del año xx+1, el plazo de presentación de los documentos anteriormente descritos finalizará el 28 de febrero del año xx+2.

FAQ8.-¿Cuál es el periodo máximo para realizar las prácticas externas?

Desde el comienzo de curso (con alumnos de Postgrado o de cursos de hasta un año de duración) o desde el momento de la obtención del 50% de los créditos de sus estudios (con alumnos de Grado), el alumno puede realizar periodos de prácticas en empresas o instituciones, así como durante los posteriores cursos académicos en los que el alumno esté matriculado en nuestra Universidad.

FAQ9.-¿Debe la empresa/institución donde el alumno realiza las prácticas dar de alta al alumno en el Régimen de la Seguridad Social?

Las empresas, instituciones o entidades donde realicen prácticas formativas los estudiantes y que conlleven una contraprestación económica por parte de dichas empresas, instituciones o entidades, deben incluir a dicho estudiante en prácticas en el Régimen General de la Seguridad Social, según lo previsto en la legislación vigente.

Las prácticas curriculares externas realizadas por los estudiantes universitarios tendrán una bonificación del cien por cien en la cotización a la Seguridad Social a partir del 1 de agosto de 2014.

15.- Vigencia y ámbito de aplicación.

El presente documento y anexos tienen vigencia desde el curso 2015/2016. La Universidad Nebrija se reserva el derecho de modificación del presente documento y sus anexos, así como de las normas reguladoras de las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Cualquier cambio en este documento se publicará para generar conocimiento.

El procedimiento aquí descrito es de aplicación a todos los programas de Grado y Máster Universitario que se imparten en la Universidad Antonio de Nebrija.

ANEXOS

Anexo 1.- Procedimiento para la evaluación de prácticas externas en empresas e instituciones

Anexo 2.- Informe memoria de finalización de prácticas

Anexo 3.- Informe certificado de la empresa/institución colaboradora de valoración de las prácticas externas

Anexo 4.- Documento inicial de solicitud de incorporación al programa de prácticas académicas externas

Anexo 5.- Informe de Evaluación de Prácticas

Anexo 1.- Procedimiento para la evaluación de prácticas externas en empresas e instituciones

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS EN EMPRESA E INSTITUCIONES

A realizar por los Alumnos

El alumno que realice sus prácticas en empresa, institución, estudio o despacho, para la obtención de los correspondientes créditos prácticos o para su inclusión en el Suplemento Europeo al Título, deberá:

- Cumplimentar el CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS correspondiente, visible en el portal de Empleo y Prácticas dentro de Servicios al Alumnado de la web de la Universidad. Esta encuesta no estará visible para el alumno hasta el día siguiente de la finalización de la práctica. Esta encuesta solo deberán realizarla aquellos alumnos cuyas prácticas externas hayan sido formalizadas a través de Convenio Universidad Nebrija / Empresa-Institución.

Una vez cumplimentado el cuestionario, el alumno deberá entregar conjuntamente a su tutor académico de prácticas y al técnico del DCP correspondiente, los siguientes documentos::

- INFORME MEMORIA DE FINALIZACIÓN DE PRÁCTICAS: A realizar por el alumno, siguiendo el modelo que adjuntamos.
- INFORME CERTIFICADO DE LA EMPRESA/INSTITUCIÓN DE VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS: A realizar por el tutor empresarial o el departamento de RR.HH., siguiendo el modelo que adjuntamos.

Los créditos correspondientes a prácticas externas serán evaluados con una nota entre el 0 y el 10. El tutor académico emitirá una nota en base a la Memoria Final realizada por el alumno y al Certificado de Evaluación de la Empresa realizado por el tutor de prácticas de la empresa. En el caso de haber realizado más de un periodo de prácticas curriculares, la nota definitiva de la asignatura se realizará calculando la media ponderada de los diferentes Informes de Evaluación de Prácticas realizados.

Para la obtención de créditos académicos el alumno deberá estar matriculado de las prácticas obligatorias en el curso en el cual desarrolle sus prácticas o realice la experiencia profesional equivalente, así como haber superado en el momento del inicio de la práctica/experiencia profesional el 50 por ciento de los créditos necesarios para la obtención del título universitario que se esté cursando (este requisito del 50 por ciento no se establece para estudiantes de Postgrado, Título Propio u otros cursos con una duración igual o inferior a un año).

El alumno podrá consultar en su expediente a través de su Zona Privada en la web de la Universidad la concesión de dichos créditos.

Para cualquier consulta, por favor, póngase en contacto con su coordinadora de prácticas del Departamento Carreras Profesionales o remita un email a nebrijaprofesional@nebrija.es.

Anexo 2.-Informe memoria de finalización de prácticas

INFORME MEMORIA DE FINALIZACIÓN DE PRACTICAS

A realizar por los Alumnos

Todo período de prácticas en Empresa, Estudio o Institución ha de ser aprobado por el Departamento académico del alumno para su cómputo en créditos académicos. Esto supone que la correcta cumplimentación de este Informe requiere un esfuerzo de reflexión, concreción y análisis por parte del alumno. La elaboración del presente Informe Memoria de Finalización de Prácticas se realizará de manera precisa y profesional. Por todo ello, el tutor académico no dará validez a todos aquellos que no reflejen tal esfuerzo.

**** El Informe Memoria de Finalización será entregado U a su tutor académico de prácticas y al técnico del DCP correspondiente, y en un periodo no superior a dos meses desde la terminación de la beca en la Empresa.**

Al Informe Memoria de Finalización de Prácticas se debe **adjuntar como Anexo, el Certificado de Prácticas Empresariales** debidamente sellado por la empresa y firmado por el tutor allí asignado

Así mismo, el Informe Memoria de Finalización de Prácticas debe incluir los datos que se indican a continuación, ajustándose a las siguientes normas de presentación: El trabajo debe entregarse impreso. Fuente: Times New Roman. Tamaño Fuente: 12. Interlineado sencillo. Alineación justificada. Márgenes de 2,5 a izquierda, derecha, arriba y abajo.

Datos del Alumno

- | | |
|-----------------------|--|
| 1) Apellidos y Nombre | 2) Estudios cursados en la Universidad |
| 3) D.N.I | 4) Telf. de contacto y email |

Datos sobre la Empresa, Estudio o Institución en la que se han desarrollado las prácticas

- 1) Empresa, Despacho, Estudio o Institución en la que se han desarrollado las prácticas y lugar de ubicación.
- 2) Fechas concretas de comienzo y finalización.
- 3) Descripción precisa de la actividad del Estudio, Empresa o Institución: Sector al que se adscribe, servicios que presta, productos que elabora, formas de distribución y venta.
- 4) Descripción de la estructura organizativa del Estudio, Empresa o Institución y dibujo del organigrama en el que aparezca el puesto ocupado, haciendo constar las diferentes relaciones funcionales y jerárquicas.
- 5) Descripción breve del sector en el que el Estudio, Empresa o Institución desarrolla su actividad: Principales competidores, líderes de mercado, evolución en los últimos años, tendencias futuras y oportunidades de mercado.
- 6) Análisis de la posición del Estudio, Empresa o Institución dentro del sector: Puntos fuertes en relación con la competencia y puntos débiles. Aspectos mejorables del Estudio, Empresa o Institución para hacerla más competitiva. Aspectos positivos apreciados por el público. Principales clientes.



Datos sobre el período de prácticas

- 1) Descripción detallada de cuáles han sido las funciones desarrolladas y departamentos de la entidad donde ha estado asignado en el Estudio, Empresa o Institución.
- 2) Especificar la aplicación práctica que el alumno ha podido llevar a cabo de los conocimientos adquiridos en la Universidad, vinculándolos a asignaturas concretas. Valorar las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios.
- 3) Identificar las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas.
- 4) Indicar la relación de problemas planteados y surgidos durante la práctica y el procedimiento seguido para su resolución.
- 5) Descripción del tipo de relación jerárquica que el alumno ha mantenido con sus superiores.
- 6) Explicar detalladamente la evolución del nivel de autonomía dentro del Estudio, Empresa o Institución en cuanto a capacidad de decisión y seguimiento del trabajo del alumno por parte de su jefe directo.
- 7) Indicar cómo ha sido la relación del alumno con el personal del Estudio, Empresa o Institución.
- 8) Evaluación global de la experiencia profesional. Indicar las aportaciones de las prácticas a la formación del alumno. Añadir cuantas críticas o sugerencias se consideren al respecto.

Se deberán presentar un mínimo de 8 folios y un máximo de 10, indicando fecha de realización del mismo.

Anexo 3.- Informe certificado de la empresa/institución colaboradora de valoración de las prácticas externas

INFORME CERTIFICADO DE LA EMPRESA/INSTITUCIÓN COLABORADORA DE VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

El alumno que realice sus prácticas en cualquier estudio, empresa o institución deberá entregar a su tutor académico, para la obtención de los correspondientes créditos prácticos o para su inclusión en el Suplemento Europeo al Título, un certificado de dicha empresa o entidad. Es **responsabilidad del alumno** la solicitud de dicho certificado en la empresa y su entrega a su tutor académico y al DCP conjuntamente con el Informe Memoria de Finalización de Prácticas. Recomendamos al alumno solicitar dos copias de este certificado.

El certificado deberá contener la siguiente información y deberá emitirse en **papel de la empresa o institución donde figure el sello de la misma**

- Nombre y apellidos del alumno: _____ Nº de Documento: _____
- Periodo de Prácticas: Del _____ al _____
- Entidad en la que ha realizado las prácticas: _____
- Horas totales de prácticas realizadas durante el periodo completo: _____ Jornada diaria: _____
- Departamento en el que se ha realizado las prácticas: _____
- Breve valoración del resultado de las prácticas por parte del tutor asignado por la empresa o institución:

- Valoración de las siguientes competencias (de 1 a 7):

	1	2	3	4	5	6	7
Capacidad técnica							
Capacidad de aprendizaje							
Administración de trabajos							
Habilidades de comunicación oral							
Habilidades de comunicación escrita							
Sentido de la responsabilidad							
Facilidad de adaptación							
Creatividad e iniciativa							
Implicación personal							
Motivación							
Receptividad a las críticas							
Puntualidad							
Relaciones con su entorno laboral							
Capacidad de trabajo en equipo							
Valoración final							

- Otras observaciones: _____
- En _____, a ____ de _____ del 20__
- Fdo. D./Dña. _____ (Firma del tutor y sello de la empresa / institución)

Anexo 4.- Documento inicial de solicitud de incorporación al programa de prácticas académicas externas

DOCUMENTO INICIAL DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

Todo periodo de prácticas en Empresa ha de ser aprobado por la Universidad Antonio de Nebrija y por el tutor académico del alumno. Éste confirmará la adecuación del contenido de las prácticas a la procedencia académica de cada alumno y a su titulación, para ello rellene todos los apartados del siguiente documento

A Datos de la Empresa/Institución a adherirse al Programa de Colaboración:

* Empresas/Instituciones con Convenio vigente cumplimentar sólo "Razón Social" y los datos que hayan variado desde la firma del Convenio.

Razón Social _____ CIF Empresa _____

Domicilio Social _____ C.. P., Localidad y Provincia _____

Persona de contacto _____ Cargo/Departamento _____

E-mail _____ Nº de Teléfono _____ Nº de Fax _____

Persona firmante del Convenio y Anexo, y Cargo:

Director dep. RR.HH _____ E-mail _____

Breve descripción de la actividad a la que se dedica la Empresa, como del sector en el que se encuadra

B Datos del Alumno/Becario

Apellidos y Nombre _____ DNI _____

Curso Estudios/Titulación _____



C Datos sobre las prácticas: Curriculares / Extracurriculares (a rellenar por DCP Universidad Nebrija)

Fecha de comienzo de prácticas _____

Fecha de finalización de prácticas _____

Departamento o Sección _____

Nombre del Tutor, Cargo en Empresa y mail de contacto _____

Horario de trabajo sugerido por la empresa: días a la semana y número de horas al día
_____ Cómputo total de horas a realizar en el periodo: _____

En caso de ser retribuidas, indicar importe (la tramitación económica corresponde a la empresa/institución colaboradora): _____ € brutos mes

Descripción detallada de la actividad a realizar por el alumno (*imprescindible* para valorar y aprobar su idoneidad) _____

Descripción de las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el alumno durante la realización de la práctica (*imprescindible* para valorar y aprobar su idoneidad)

Acepta el ALUMNO/BECARIO
(firma)

Aprobado por UNIVERSIDAD:
(firma y sello)

Solicitado por la EMPRESA
(firma y sello)



Anexo 5 – Informe de Evaluación de Prácticas

INFORME EVALUACIÓN PRÁCTICAS TUTOR ACADÉMICO			
NOMBRE ESTUDIOS			
Datos del alumno			
DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Titulación:			
Datos de las prácticas/ experiencia profesional			
Nombre de la Empresa			
Inicio de la práctica (dd/mm/aa)	Final de la práctica (dd/mm/aa)	Total de horas	
Datos del tutor académico			
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
Valoración final de la empresa			(80% sobre la nota final)
Sobre 7		Sobre 10	0,0
Valoración del tutor académico			(20% sobre la nota final)
Memoria Final del Alumno:	Fecha Entrega		Evaluación (de 0 a 1,5 pto)
Certificado de la Empresa:	Fecha Entrega		No evaluable
Realizado el seguimiento de la práctica:	S	No	Evaluación (de 0 a 0,5 pto)
Recibida Encuesta Alumno:	S	No	No evaluable
Anexo: S - NO			Evaluación Global
			0,0
Evaluación/ Calificación Final	Valoración Empresa (80%) + valoración Tutor Académico (20%)		
de 0 a 10	0,0		
Observaciones/ Comentarios Tutor Académico			
TODO CORRECTO			
Número de créditos otorgados (equivalencia 1ECTS=25 horas):			
			ECTS
En Madrid, a 23 de JUNIO de 2015		En Madrid, a de de 20	
Firma y nombre del tutor académico		Firma y nombre del coordinador de los estudios	
ECTS DEL TÍTULO			
18			
EVALUACIÓN GLOBAL SIGNATURA PRÁCTICAS CURRICULARES			
	ECTS	NOTA	
PRÁCTICA 1			
PRÁCTICA 2			
PRÁCTICA 3			
PRÁCTICA 4			
NOTA MEDIA DEFINITIVA	0,0		



CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS EN EMPRESAS/ PERIODO DE EVALUACIÓN EN AL EMPRESA

- Periodos curriculares de prácticas en empresa/ periodo de evaluación en la empresa:

Los créditos correspondientes a prácticas externas serán evaluados con una nota entre el 0 y el 10. El tutor académico de prácticas emitirá una nota en base a la Memoria Final y seguimiento de la práctica realizado por el tutor académico (20% de la nota final) y al Certificado de Evaluación de la Empresa realizado por el tutor de prácticas de la empresa (80% de la nota final). En el caso de haber realizado más de un periodo de prácticas curriculares, la nota definitiva de la asignatura se realizará calculando la media ponderada de los diferentes Informes de Evaluación de Prácticas realizados.

- o El 80% de la nota se determinará por la evaluación realizada por el tutor en la empresa, a través del Certificado de Realización firmado y sellado, y tomando como calificación la nota indicada en el última pregunta de la evaluación "Valoración Final".
- o El 20% de la nota se determinará por la evaluación realizada por el tutor académico, el tutor académico de prácticas, en base a la Memoria Final y al seguimiento realizado de la práctica. y tras la entrega del Certificado Empresa y la realización de la Encuesta de Calidad, en su caso. Una memoria de Prácticas entregada en plazo (dentro de los 2 meses siguientes a la finalización de la práctica), con extensión, presentación y contenido correcto y sin faltas de ortografía (máximo 5) obtendrá 1,5 puntos. La entrega de una memoria con deficiente presentación, extensión o contenido supondrá 0,5 puntos menos, debiendo de elaborar de nuevo la Memoria (en este caso el plazo de entrega de la Memoria corregida es de una semana). Una Memoria entregada fuera del plazo indicado o no apta para su evaluación supondrá 0,5 puntos menos.

Todo alumno que entregue la documentación obligatoria para la evaluación del periodo de prácticas transcurridos 6 meses o más desde la fecha de finalización del periodo de prácticas en la empresa,, no obtendrá una calificación global final superior a 5.

Un alumno cuya Evaluación del Tutor Profesional no sea igual a superior a 5, no obtendrá el aprobado en esa práctica, no siendo apta para el cómputo de ECTS en el expediente. El Departamento Carreras Profesionales conjuntamente con el tutor académico de prácticas evaluarán los motivos de la evaluación negativa de la empresa. Si se determina que se ha debido a un comportamiento o rendimiento no adecuado del alumno, éste causará baja del Programa de Prácticas de la Universidad, debiendo el alumno realizar otras prácticas sin la referencia de la Universidad.

Dicho periodo de prácticas se incluirá en el Suplemento Europeo al Título del alumno.

-Periodos extracurriculares de prácticas en empresa:

Las prácticas extracurriculares en empresas e instituciones se valoraran con la calificación Apto/No Apto, en base a la Memoria Final, seguimiento de la práctica realizado por el tutor académico y al Certificado de Evaluación de la Empresa realizado por el tutor de prácticas de la empresa.

Dicho periodo de prácticas se incluirá en el Suplemento Europeo al Título del alumno.