



PC-05 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y  
REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS



## PC-05 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Código US:	<b>11</b>
Área:	<b>Prácticas externas</b>
Criterio implanta:	<b>5</b>
Centro:	<b>E.T.S. de Ingeniería Agronómica</b>

**Elaboración:**

Fecha: 01/09/2017	<b>Revisión:</b>  Fecha: 15/12/2022	<b>Aprobación:</b> Junta de Centro  Fecha: 04/07/2023
-------------------	---	--



PC-05 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y  
REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS



## ÍNDICE

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo del proceso
6. Seguimiento y Medición
7. Responsabilidades
8. Rendición de cuentas
9. Flujograma



## PC-05 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS



### 1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica garantiza y mejora la calidad de las prácticas externas de sus estudiantes.

### 2. Alcance

El presente documento es de aplicación a las prácticas que realizan los estudiantes de las Titulaciones impartidas en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica, incorporadas al Plan de Estudios (Prácticas Curriculares) o complementarias al mismo (Prácticas extracurriculares).

### 3. Referencias/Normativa

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
  - Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social.
  - Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
  - Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
    - Convenio Tipo-Base de cooperación educativa para la realización de prácticas académicas externas.
    - Normativa de prácticas académicas externas de la US.
    - Reglamento de Prácticas académicas externas de la ETSIA
    - Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla.

### 4. Definiciones

Prácticas Externas: la normativa de la US define las prácticas académicas externas como aquellas actividades formativas realizadas por los estudiantes universitarios y supervisadas por la Universidad de Sevilla, cuyo objetivo es permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que los preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

### 5. Desarrollo

Las prácticas externas (o prácticas en empresas) pueden ser curriculares y extracurriculares:

- a) Las prácticas curriculares son actividades académicas integrantes del Plan de Estudios correspondiente.
- b) Las prácticas extracurriculares son aquellas que los estudiantes podrán realizar con carácter voluntario durante su periodo de formación y que, aún teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios.

Ambas modalidades de prácticas son gestionadas por la Subdirección de Relaciones con las Empresas de la ETSIA (en adelante Subdirección), con el apoyo de la Secretaría del centro, mediante la plataforma ICARO. En el caso de las extracurriculares, se realiza en coordinación con el Secretariado de Prácticas en Empresas y Empleo de la Universidad de Sevilla (en adelante Secretariado).

Las prácticas curriculares las podrán hacer los alumnos matriculados en las Asignaturas optativas “Prácticas en Empresas” de los títulos oficiales impartidos en la ETSIA: Grado en Ingeniería Agrícola (Prácticas en Empresas de 6 ECTS) y Máster en Ingeniería Agronómica (Prácticas en Empresas I, II y III de 4 ECTS cada una).

El desarrollo de las prácticas externas requiere la gestión de procedimientos dirigidos hacia estudiantes, empresas y tutores académicos, que se describen a continuación:

#### 5.1 Procedimiento de gestión de las prácticas curriculares

Al inicio de cada cuatrimestre se lleva a cabo una sesión informativa (presencial u online) para los estudiantes al objeto de informar de las modalidades de prácticas y del procedimiento de gestión de las mismas. No obstante, toda la información está recogida en la web de la ETSIA.

Previamente a la matriculación, en el mes de septiembre, los alumnos/as que cumplan con los requisitos para poder hacer prácticas tendrán que preinscribirse en la Asignatura mediante un formulario que le facilitan en la Secretaría del Centro. Una vez finalizado el plazo de preinscripción, se publica el listado de los estudiantes admitidos.

El número de admitidos puede variar cada año, según decisión de la Subdirección y atendiendo a la disponibilidad de este tipo de prácticas, ordenándose los solicitantes de mayor a menor según la puntuación que se obtengan en el baremo establecido por la Subdirección. Aquellos alumnos que entreguen con la solicitud una práctica curricular gestionada podrán matricularse, siempre que tengan la aprobación de la Subdirección de Prácticas en Empresas.

Una vez admitidos, los alumnos se matricularán de la asignatura en las fechas de matrícula establecidas según calendario académico de la Universidad de Sevilla en cada curso académico. También se publica una lista de reserva, por si algunos de los seleccionados finalmente no se matriculasen. Asimismo, tanto los estudiantes del Grado como los del Máster, siempre que puedan documentar que disponen de una práctica curricular gestionada por ellos mismos, pueden matricularse de la Asignatura Prácticas en Empresas en la ampliación de matrícula que tiene lugar en enero.

La Subdirección publica a lo largo del curso, bien a través de ICARO, bien por correo electrónico, la oferta de prácticas curriculares. En el caso de haber más de un candidato para una misma plaza, se utiliza un criterio académico para la selección, siendo actualmente este criterio la puntuación obtenida a partir de los créditos superados y la nota media. Asimismo, los estudiantes podrán solicitar la realización de las prácticas curriculares en una determinada entidad que hayan buscado por cuenta propia, necesitando la aprobación de la Subdirección de Prácticas en Empresas de la ETSIA, quien resuelve la autorización de la asignación y desarrollo de las prácticas.

Antes de la incorporación del alumno/a a la práctica, deberá firmarse por triplicado el correspondiente Anexo (Acta de Selección), la cual incluirá la firma del estudiante, del representante en la Empresa y del representante en la ETSIA. El alumno/a que rechace o abandone una práctica que haya solicitado y le haya sido asignada debe hacerlo por escrito según modelo oficial establecido por la Universidad.

En caso de acuerdo entre el alumno/a y la empresa, y siempre que el primero no haya agotado las 600 horas de prácticas extracurriculares de las que dispone por titulación, se puede continuar la práctica curricular como una

extracurricular, alargándose de este modo la duración de las mismas. Esta transición de curricular a extracurricular debe solicitarse en Secretaría al menos dos semanas antes de la finalización de la práctica curricular.

Los estudiantes pueden ser calificados conforme vayan finalizando las prácticas. Para que el tutor académico pueda calificar al alumno/a deben cumplirse los siguientes requisitos: (i) haber finalizado la práctica y haber obtenido una calificación superior a 5 por parte del tutor en la empresa y del tutor en la ETSIA y (ii) haber entregado todos los informes y encuestas (tanto del estudiante como del tutor en la empresa) en un plazo no superior a un mes de la finalización de la práctica.

Si el alumno/a ha realizado una práctica extracurricular gestionada por la Universidad de Sevilla (ICARO), puede solicitar su reconocimiento por créditos de optatividad. Para obtener dicho reconocimiento es necesario que el estudiante haya obtenido una buena valoración (igual o superior a 7) por parte del tutor en la empresa. Hay que señalar que el reconocimiento de estos créditos no incorpora calificación de los mismos, por lo que no computan a efectos de baremación de expediente.

#### 5.2 Procedimiento de gestión de las prácticas extracurriculares

Para poder realizar prácticas extracurriculares los alumnos/as deben estar matriculados de al menos una asignatura. La duración mínima de las prácticas extracurriculares es de 200 horas y la máxima de 600 horas. No se pueden realizar más de 600 horas de prácticas extracurriculares acumuladas por título.

La oferta de prácticas se publica en medios telemáticos, a través de ICARO y de las listas de distribución de correo electrónico de alumnos de la ETSIA. Los estudiantes que deseen participar en un proceso de selección en una de las ofertas que se publiquen para las titulaciones impartidas en la ETSIA, deben hacerlo a través de ICARO y acreditar en el momento de aceptar la práctica que reúnen todos los requisitos exigidos en la oferta presentada por la entidad colaboradora. Igualmente, las entidades colaboradoras deben presentar sus ofertas a través de ICARO, debiéndose inscribir previamente.

Los candidatos son preseleccionados de entre aquellos que hayan solicitado la práctica y reúnan los requisitos marcados por la entidad colaboradora. La entidad colaboradora realiza la selección final de los candidatos preseleccionados por la universidad.

Los estudiantes seleccionados por las empresas deben expresar su aceptación y compromiso de realización de las prácticas suscribiendo el oportuno Anexo (Acta de Selección, la cual incluye la firma del alumno, del representante en la Empresa y del representante en la ETSIA) en el plazo que se indique por parte de la dirección de la ETSIA, y siempre con anterioridad a la fecha de inicio de la misma.

Transcurrido el plazo sin que se produzca la aceptación, y siempre que no medie una causa suficientemente justificada a juicio de la Universidad, se considera que el candidato renuncia a la misma, ofreciéndose automáticamente dicha plaza al suplente mediante el mismo procedimiento.

Los estudiantes pueden solicitar la realización de las prácticas externas extracurriculares en una determinada entidad que hayan buscado por su cuenta. En caso de no existir un Convenio de Prácticas el alumno/a debe encargarse de su gestión. Deberá tener el visto bueno de la Subdirección. Asimismo, una entidad podrá solicitar un estudiante concreto, necesitando de igual modo la aprobación de la Subdirección, quien resolverá la autorización de la asignación y desarrollo de las prácticas.

La distribución horaria se establece de acuerdo con las características de las prácticas y las disponibilidades de la entidad colaboradora. Tal y como se recoge en el Artículo 15 de la Normativa de la US, cualquier duración que implique la presencia del estudiante durante más de 5 horas diarias o de 100 horas en cómputo mensual requerirá adecuada justificación y autorización expresa de la Subdirección de Prácticas en Empresas.

Para que el estudiante pueda obtener el Certificado de Prácticas deben cumplirse los siguientes requisitos: (i) haber finalizado la práctica, (ii) haber rellenado en ICARO todos los informes y encuestas (Informe y encuesta de la Empresa, Informe y encuesta del alumno) en un plazo no superior a un mes de la finalización de la práctica,

(iii) haber obtenido el visto bueno de la Subdirección de Prácticas en Empresas.

El Certificado de Prácticas es un requisito indispensable para incluir esta actividad académica en el Suplemento Europeo al Título.

La renuncia a una práctica por parte de un estudiante debe hacerse por escrito, según modelo facilitado por la Universidad y disponible en la Web del Secretariado, en el que se debe motivar las causas.

Existen diferentes programas de becas para las prácticas (Santander, PRAEM, Empleamus, etc.) de las que se informa al alumnado por los diferentes medios existentes.

### 5.3 Procedimiento de gestión para empresas e instituciones

La empresa o institución que quiera ofertar prácticas curriculares para los estudiantes de las diferentes titulaciones oficiales que se imparten en el Centro, debe tener formalizado un Convenio de Cooperación Educativa para la realización de Prácticas Académicas Externas con la Universidad de Sevilla. La gestión de los convenios corresponde al Secretariado de Prácticas en Empresas y Empleo de la Universidad de Sevilla, aunque el Centro colabora con él en todo momento para dar respuesta a las demandas de las empresas o instituciones. La formalización de este convenio se puede realizar a iniciativa de los estudiantes, el Centro o de la propia entidad.

Para que la empresa o institución pueda incorporar a un estudiante matriculado en la asignatura Prácticas Externas, debe estar registrada en la aplicación ICARO y debe haber realizado la oferta de plazas, indicando, entre otra información: el lugar de realización de la práctica, su duración, su horario, la titulación a la que va dirigida, así como las tareas a desempeñar por el estudiante (proyecto formativo). Estas ofertas serán validadas por el Centro.

La empresa o institución debe nombrar para cada práctica ofertada un tutor profesional, y debe firmar el Acta de Selección de la práctica del estudiante asignado.

La rescisión de una práctica, por parte de la entidad colaboradora, debe hacerse por escrito, utilizando para ello el modelo oficial establecido por la Universidad, en el que se deberán motivar las causas.

Al finalizar la práctica, el tutor profesional de la empresa o institución deberá cumplimentar, a través de ICARO, y en un plazo no superior a 5 días hábiles después de finalizar la práctica:

- a) Un informe final de la práctica realizada por el estudiante, siguiendo el modelo normalizado establecido por la Universidad, y en el que, entre otras cuestiones, valore las tareas desempeñadas por el estudiante y el logro de las diversas competencias durante el período de prácticas.
- b) Una encuesta final sobre la práctica, siguiendo el modelo normalizado establecido por la Universidad de Sevilla.

### 5.4 Procedimiento de gestión para tutores académicos y departamentos

El tutor de una práctica curricular tiene como función:

1. Supervisar que se cumpla con el proyecto formativo y que se cumplan los periodos y horas de dedicación señalados en la oferta.
2. Orientar al estudiante y resolver las posibles dudas que puedan surgirle respecto al contenido de la práctica; temas relacionados con la gestión se los resolverán desde la Subdirección o desde Secretaría.
3. Calificar al estudiante.

Bien por iniciativa de la Subdirección o bien por iniciativa del propio alumno/a, se invita a un profesor/a de la ETSIA a ser tutor/a de una práctica curricular. Si acepta, se le envía por correo electrónico una copia del Acta de Selección de práctica, para que conozca las características de la misma y los datos de contacto, tanto del tutor-a en la empresa, como del estudiante.

El tutor/a académico debe ponerse en contacto, nada más iniciarse la práctica, tanto con el estudiante como con

el tutor/a en la empresa, para darse a conocer y ofrecerse como persona de contacto en la Escuela para aquellas cuestiones que sean necesarias, excepto las que están relacionadas con la gestión de la práctica.

A mitad del período de prácticas, el tutor/a académico contactará tanto con el estudiante como con el tutor/a en la empresa para ver cómo está transcurriendo la práctica, si hay alguna incidencia, desajuste, cambio, duda, etc. En función de la conversación, si el tutor/a académico lo considera necesario, deberá comunicar la incidencia a la Subdirección y/o a la persona de apoyo en la Secretaría, por si hubiera que intervenir de alguna manera. Asimismo, si el tutor/a académico lo considerara oportuno, contacta las veces que sea necesario tanto con el estudiante como con el tutor/a en la empresa, con la finalidad de que la práctica se realice del modo más satisfactorio para estudiante y empresa.

Al finalizar la práctica, desde Secretaría se remite al tutor/a académico la información necesaria para la calificación del estudiante, que consiste en tres documentos: (i) el Informe en ICARO de la empresa, (ii) el Informe en ICARO del estudiante y (iii) la Memoria de prácticas del estudiante. Si lo considera necesario, puede solicitar una entrevista virtual o presencial tanto con el estudiante como con el tutor/a en la empresa para decidir la calificación final. Con todo ello el tutor/a enviar a Secretaría un informe (según modelo establecido) de la práctica y calificará al estudiante, todo ello en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se recibe la documentación.

Al inicio del curso académico se lleva a cabo una reunión con los tutores académicos al objeto de informar del procedimiento de gestión de dichas tutelas, resolver dudas, recoger incidencias del curso pasado y sugerencias de mejora.

## 6. Seguimiento y Medición

Anualmente, se revisa el procedimiento definido, evaluando los resultados para la mejora del mismo. Esta revisión y mejora es responsabilidad de la Dirección, de la Comisión de Relaciones con las Empresas y de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y ha de estar alineada, en todo caso, con lo dispuesto en el Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos (SGCT), y en particular, con lo dispuesto en el Procedimiento (P5) del SGCT, "Evaluación de las Prácticas Externas", mediante el que se garantiza la calidad de las prácticas externas a los estudiantes de la Universidad de Sevilla.

Para la medición y el análisis se tiene en cuenta, en todas las titulaciones del Centro, los indicadores contemplados en el SGCT, además de cuantos datos resulten de interés relacionados con el procedimiento:

P5 Evaluación de las Prácticas externas:

- 5.1 Empresas con convenio con estudiantes en prácticas externas.
- 5.2 Nivel de satisfacción de los estudiantes con las prácticas externas.
- 5.3 Nivel de satisfacción de los tutores con las prácticas.
  - 5.3.1 Nivel de satisfacción de los tutores internos de prácticas.
  - 5.3.2 Nivel de satisfacción de los tutores externos con las prácticas.

Así como los ítems de las encuestas del grado de satisfacción global con el título para estudiantes y PDI, vinculadas a prácticas externas.

La Comisión de Relaciones con las Empresas de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica es la encargada de la organización y seguimiento de las prácticas externas, revisa el funcionamiento de las prácticas a fin de poner en marcha las acciones de mejora en el caso de detectarse desviaciones. Dentro del procedimiento

de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad, se comprueba la consecución de los objetivos de las prácticas en empresa.

Indicadores clave:

**P5 - EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

P5-5.1 - EMPRESAS CON CONVENIO CON ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS EXTERNAS.

P5-5.2 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

P5-5.3 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS TUTORES CON LAS PRÁCTICAS.

5.3.1 - NIVEL DE SATISFACCIÓN TUTORES INTERNOS DE PRÁCTICAS

5.3.2 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS TUTORES EXTERNOS CON LAS PRÁCTICAS.

**P91 - NIVEL DE SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE ESTUDIANTES**

P91-10.07 - Grado de satisfacción de estudiantes con la oferta de práctica externas

P91-70.08 - Grado de satisfacción la gestión y realización de las prácticas externas (si no es el caso)

**P92 - NIVEL DE SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL PDI**

P92-11.07 - Grado de satisfacción del PDI con la oferta de práctica externas

Indicadores auxiliares:

## 7. Responsabilidades

Vicerrector/Director General competente en la materia: es el responsable de la firma de convenios institucionales Universidad-Empresa.

Equipo de Dirección: será el responsable de establecer contactos con el mundo empresarial e institucional al objeto de establecer convenios de colaboración para la realización de las prácticas.

Subdirección competente en la materia: responsable de las prácticas externas, de su gestión y correcto desarrollo.

Gestor del Centro: responsable del desarrollo de los procesos relacionados con las prácticas externas, atendiendo tanto a alumnos, como a empresas y a tutores académicos.

Tutor profesional: será el encargado de supervisar, orientar y controlar, desde dentro de la empresa o institución, el desarrollo de las actividades del estudiante durante la práctica. Asimismo, deberá cumplimentar: 1) un informe final sobre la práctica realizada por el estudiante, 2) una encuesta final sobre la práctica, siguiendo el modelo normalizado establecido por la Universidad de Sevilla.

Tutor académico: velarán por el normal desarrollo del proyecto formativo, realizarán un seguimiento efectivo de las prácticas, autorizará las modificaciones que se produzcan en el proyecto formativo, llevará a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante tutelado e informará al Centro de las posibles incidencias surgidas.

Comisión de Prácticas en Empresas: tendrá la función de organización y control de las Prácticas Externas y elaborará una memoria anual que podrá incluir propuestas de actuación.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro: análisis de indicadores y propuesta de acciones de mejora.

## 8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas se lleva a cabo anualmente, bien con el proceso de seguimiento o bien con el de la



## PC-05 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS



renovación de la acreditación, mediante los cuales se procede al análisis de los indicadores asociados al procedimiento, así como a la elaboración del plan de mejora, aprobado el cual, se dará cuenta a todos los grupos de interés y a la sociedad en general, mediante la difusión de dichos documentos siguiendo el procedimiento “Información Pública”.

Además, anualmente se procederá por parte del Equipo de Dirección a la elaboración de una Memoria del Centro que versará sobre las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el curso anterior, a la que se le da difusión entre los principales grupos de interés siguiendo el mismo procedimiento.

### 9. Flujograma

PC-05 - Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas

# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

- Plan de estudios
- Perfil de ingreso
- Perfil de egreso
- Entorno profesional
- Normativa de prácticas externas de la US

