

Manual para Tutores académicos de Prácticas en empresa / Prácticas externas

Cuestiones generales

1. Las Prácticas en empresa son una asignatura optativa que se ofrece en el 2º cuatrimestre del último curso de Grado (Grado en Geografía e Historia, Grado en Humanidades, Grado en Traducción e Interpretación Inglés, Francés y Alemán) o Doble Grado en Humanidades y Traducción e Interpretación Inglés de la Facultad de Humanidades.
2. La carga crediticia de las prácticas curriculares es de 6 ECTS. La duración de las prácticas curriculares es de 20 horas por crédito ECTS, es decir, se realizarán actividades en la entidad de destino (presencial, virtual o semi presencialmente) por un total de 120 horas. Asimismo, se debe cumplir con las tutorías y actividades de evaluación requeridas, con una dedicación aproximada de 30 horas (5 horas por cada ECTS).
3. Una vez matriculados, todos los estudiantes deben registrarse en la plataforma ÍCARO, donde se incluye la información sobre las entidades que han firmado convenio con la Fundación UPO y desde la que se debe realizar la selección de las mismas por parte del alumnado.
4. Cuando comience el periodo de selección, el alumnado podrá y deberá elegir hasta elegir 15 entidades en las que se desee realizar las prácticas (Bolsa de prácticas UPO). Dicha selección se realizará a finales del primer semestre, en el plazo establecido por la Facultad de Humanidades, prestando especial atención al descriptor de las entidades de destino en Ícaro (horarios, tareas, lenguas de trabajo, etc.), para minimizar cualquier incidencia originada si el alumnado no cumpliera con los requisitos especificados.
5. El alumnado debe estar pendiente de la asignación administrativa por parte de la plataforma Ícaro, que atiende tanto al criterio de la nota del expediente como a las preferencias del alumnado en su selección de empresas y que se producirá a principios del segundo semestre.
6. Los alumnos no podrán renunciar a las entidades asignadas.
7. En caso de no asignación en primera instancia a pesar de haberse solicitado las 15 entidades de preferencia, la Vicedecana de Prácticas y la Fundación UPO reasignarán plazas de prácticas a los estudiantes entre las entidades que hayan quedado vacantes en el menor plazo posible. Si finalmente no pudiera asignarse una plaza, el estudiante afectado tendrá derecho a la anulación parcial de la matrícula, según lo establecido en la Normativa de Matrícula Oficial de Grado de la Universidad Pablo de Olavide.
8. Ningún estudiante podrá incorporarse a la entidad asignada hasta que sea debidamente notificado por la Fundación UPO.

Autogestiones

11. El alumnado puede solicitar la realización de sus prácticas curriculares en una empresa o institución contactada por iniciativa propia. Este procedimiento se denomina “autogestión”.
12. Para la realización de prácticas por autogestión el alumnado debe estar matriculado en la asignatura correspondiente e inscrito en la plataforma Ícaro. La solicitud de autogestión debe dirigirse a la Vicedecana de Prácticas y se realizará siempre con anterioridad al comienzo del período ordinario de selección de plazas descrito en el apartado anterior.
13. Las entidades en las que se proponga realizar la autogestión no pueden estar simultáneamente inscritas en la oferta genérica de destinos (Bolsa de prácticas UPO) para el Grado en que el estudiante esté matriculado.
14. Una vez obtenida la autorización de la Vicedecana de Prácticas para la autogestión propuesta por el estudiante, este no podrá concurrir al procedimiento de selección de plazas descrito en el apartado anterior.

Asignación de tutores

15. La Vicedecana de Prácticas asignará los tutores académicos a los estudiantes, teniendo en cuenta el equipo docente consignado en el POD, su área de especialidad y, en su caso, su combinación de idiomas. La Facultad de Humanidades y la Fundación UPO, a través de la plataforma Ícaro, comunicarán la información sobre la asignación de los tutores.

Actitud durante las prácticas

16. El alumnado tendrá en cuenta que representará tanto la Facultad de Humanidades como la UPO dentro de la empresa e intentará dar una buena imagen de ambas como de sí mismo. Es necesario acercarse a la empresa (empleados, procesos, reglas) y a las tareas con una actitud positiva y con ganas de aprender, y teniendo en cuenta que las previsiones y la planificación por parte de la empresa podrá cambiar en función de sus necesidades y las circunstancias actuales.

Tutorización y evaluación de las prácticas curriculares

17. El alumnado matriculado en prácticas curriculares contará con la tutela y evaluación de un tutor académico y un tutor profesional. El tutor académico realiza el seguimiento del alumnado y lo evalúa y califica al final de sus prácticas curriculares en cualquiera de las convocatorias oficiales. Tanto el tutor académico como el tutor profesional estarán en contacto para cualquier incidencia que pueda producirse en el desarrollo de las prácticas. Es recomendable que el tutor académico mande un correo al tutor profesional al principio de las prácticas para crear el contacto. En el caso de que lo considere oportuno, el tutor académico comunicará dichas incidencias a la Vicedecana de Prácticas de la Facultad de Humanidades (vicpeeilhum@upo.es).

18. Existen dos instrumentos para evaluar y calificar las prácticas: el cuestionario de evaluación cumplimentado por el tutor profesional y la memoria final presentada por el estudiante (ambos disponibles en la página web de la Facultad de Humanidades, véase más adelante). El primer instrumento corresponde a la evaluación continua y el segundo a la evaluación final. La suma ponderada de ambas notas al 50% constituye la calificación final de la asignatura. El tutor profesional debe hacer llegar el cuestionario de evaluación, disponible en la página web de la Facultad de Humanidades, al tutor académico por vía directa y no a través del estudiante.

Obligaciones del alumnado en prácticas

Es obligación del alumnado en prácticas:

- a) Contactar por correo electrónico y reunirse por iniciativa propia con su tutor académico antes de iniciar las prácticas o en el mismo momento de iniciarlas.
- b) Atender los requisitos administrativos que establece la Fundación UPO para el inicio de las prácticas.
- c) Establecer junto con la entidad el plan de trabajo, concretando objetivos, grado de presencialidad y horario, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de la Normativa Específica.
- d) Realizar las prácticas según el plan de trabajo, comunicando cualquier incidencia de relevancia, en primer lugar, a su tutor profesional (para poder resolverla en la propia entidad de destino) y, en caso de no solventarse dicha incidencia, al tutor académico.
- e) Atender a los requerimientos del tutor académico para el seguimiento de sus prácticas, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de la Normativa Específica.
- f) Una vez finalizadas las prácticas, entregar para su evaluación la memoria de prácticas al tutor académico, siguiendo sus indicaciones, estableciéndose como plazo máximo quince días laborables antes del cierre de actas de cada convocatoria. La Facultad de Humanidades ofrece una plantilla orientativa para la realización de dicha memoria en el siguiente enlace: https://www.upo.es/cms2/export/sites/facultades/facultad-humanidades/es/estudiantes/.galleries/Documentos-ESTUDIANTES-PRACTICAS-EMPRESA/Documentos-DOCUMENTACION-PRACTICAS/003-1518439168462_normas_para_la_realizaci3n_de_la_memoria_de_las_praxticas_en_empresa_.pdf
- g) Hacer llegar al tutor profesional el formulario de evaluación de las prácticas que la Facultad de Humanidades pone a su disposición, imprescindible para la evaluación (<https://www.upo.es/facultad-humanidades/es/estudiantes/orientacion-academica-profesional-practicas/practicas-en-empresas/#2>).
- h) Cumplimentar la encuesta de satisfacción con las prácticas que se activará en la plataforma Ícaro una vez concluidas estas.

Funciones de los tutores académicos

Durante todo el proceso de realización de prácticas, será obligación del tutor académico:

- a) Realizar un mínimo de dos sesiones de tutoría (una al inicio de la actividad y otra de seguimiento).
- b) Dar pautas al alumnado para la realización de la memoria de prácticas, adaptando, si es pertinente, el contenido de las guías orientativas ofrecidas por la Facultad de Humanidades.
- c) Atender cualquier incidencia comunicada por el alumnado durante el desarrollo de sus prácticas y, en su caso, entrar en comunicación directa, en primer lugar, con el tutor profesional y, en caso de que sea necesario, con la Vicedecana de Prácticas.
- d) Evaluar y calificar la realización de las prácticas del alumnado. Con tal objeto, se establece como plazo máximo para la entrega de memoria de prácticas por parte del alumnado quince días laborables antes del cierre de actas de cada convocatoria.
- e) Publicar las calificaciones y establecer día y hora de consulta y revisión para el alumnado que lo solicite.
- f) Comunicar las calificaciones finales del alumnado a la Vicedecana de Prácticas, con suficiente antelación al cierre de actas.

Por cada crédito en la carga docente del profesor se estima una dedicación 10 horas de asistencia tutorial y hasta 15 horas para el resto de las funciones descritas en este artículo.

Para más información se puede consultar:

Página web de la Facultad de Humanidades:

<https://www.upo.es/facultad-humanidades/es/estudiantes/orientacion-academica-profesional-practicas/practicas-en-empresas/>

Norma Específica Reguladora de las Prácticas Externas de la Facultad de Humanidades:

<https://www.upo.es/cms2/export/sites/facultades/facultad-humanidades/es/estudiantes/.galleries/Documentos-ESTUDIANTES-PRACTICAS-EMPRESA/Documentos-NORMATIVA/NORMATIVA-ESPECIFICA-PRACTICAS-EXTERNAS.pdf>

Página web de la Fundación UPO:

<https://www.upo.es/fundacion/practicas-en-empresas/>

Plantilla para la Memoria de las Prácticas:

https://www.upo.es/cms2/export/sites/facultades/facultad-humanidades/es/estudiantes/.galleries/Documentos-ESTUDIANTES-PRACTICAS-EMPRESA/Documentos-DOCUMENTACION-PRACTICAS/003-1518439168462_normas_para_la_realizacioxn_de_la_memoria_de_las_praxcticas_en_empresa.pdf

Cuestionario para tutores profesionales (tutores externos):

[https://www.upo.es/cms2/export/sites/facultades/facultad-humanidades/es/estudiantes/.galleries/Documentos-ESTUDIANTES-PRACTICAS-EMPRESA/Documentos-DOCUMENTACION-PRACTICAS/006-1518439294017_informe de evaluacion del tutor externo.doc](https://www.upo.es/cms2/export/sites/facultades/facultad-humanidades/es/estudiantes/.galleries/Documentos-ESTUDIANTES-PRACTICAS-EMPRESA/Documentos-DOCUMENTACION-PRACTICAS/006-1518439294017_informe_de_evaluacion_del_tutor_externo.doc)