



OBJETIVO

Este documento tiene por objeto establecer la forma de tramitar la inscripción de alumnos en la bolsa de prácticas del Servicio de Orientación y Planificación Profesional (SOPP), la gestión de Anexos I a los Convenios de Cooperación Educativa y el seguimiento y control de las prácticas académicas realizadas.

A práctica académica queda definida por estar establecidas en los planes de estudio y, por tanto, con valor cifrado en créditos académicos.

ALCANCE

Aplicable a todos los procesos de gestión de prácticas académicas realizadas por los alumnos de la SBS.

PROPIETARIO / RESPONSABLE

- Servicio de Orientación y Planificación Profesional (SOPP)

ENTRADAS


- Solicitud de práctica
- Registro digital del alumno
- Convenio con la empresa
- Anexo de las prácticas académicas a ejecutar

SALIDAS

- Anexo de las prácticas académicas a ejecutar
- Memoria de prácticas realizada por el alumno
- Informe realizado por el tutor académico
- Informe realizado por el tutor de la empresa

REGISTROS

- Documentación o informes que recojan los mecanismos, acuerdos y conclusiones de la coordinación entre tutores académicos y tutores en la institución/empresa conveniada
- Listado de empresas/instituciones con los que se han hecho efectivos convenios de prácticas en el periodo considerado
- Listado de estudiantes que realizan prácticas externas en el periodo considerado
- Informes de seguimiento realizados por los tutores de prácticas
- Convenios y Anexos firmados durante el periodo lectivo.

 SPAIN Business School	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS VER. 02 - PO-11 - (oct 2023)	PAG. 2
---	---	-----------

INDICADORES

Los indicadores de medición de la calidad obligatorios son:

- Alumnos que han cursado prácticas obligatorias / total de alumnos matriculados %
- Nº de alumnos con prácticas obligatorias reconocidas / total de alumnos matriculados %

Otros datos de recogida:

- Bolsa de prácticas (solicitudes)
- Num. Prácticas académicas
- Num. De convenios usados en la edición
- Num. Reconocimientos de prácticas

LIMITES DE TIEMPO

La tramitación de los Anexos de prácticas se realiza diariamente y a lo largo de todo el año, siempre con antelación a la incorporación de los alumnos en la empresa de acogida. En cuanto a los seguros suscritos, se informa mensualmente de las variaciones en las pólizas suscritas

FASES Y TOMA DE DECISIONES

Las prácticas externas quedan reguladas según el artículo 11 del R.D. 822/2021 de 28 de septiembre y en Real Decreto 592/2014 de 11 de Julio.

Las prácticas externas pueden ser de dos tipos:

a) **Prácticas curriculares (académicas)**, que están integradas en el Plan de Estudios del Programa específico con un total de 12 créditos ECTS (equivalente a 300 horas en la empresa. Duración aproximada entre 2 y 3 meses a media jornada). A partir de las 300 horas se computarán como prácticas extracurriculares.

Para poder realizar una práctica académica, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado en cualquier enseñanza impartida por la Escuela. El alumno tiene que estar matriculado en la Escuela durante todo el período de realización de la práctica.
- b) En el caso de prácticas externas curriculares, estar matriculado en la asignatura vinculada, según el Plan de Estudios.
- c) El alumno deberá tener cursado el primero trimestre del programa. Sin embargo, en caso de que el alumno tengo alguna experiencia previa valorable por la escuela, por estudios o profesional directa o indirectamente relacionada con área de estudio, podrá iniciar las prácticas con anterioridad



Los alumnos que tengan experiencia profesional previa en el ramo del estudio, pueden solicitar el reconocimiento de los créditos de prácticas. El reconocimiento de créditos por experiencia profesional y laboral supone la aceptación por la Escuela de la concesión de créditos por actividades que, de acuerdo con la Normativa de la SBS, dispongan de carácter formativo para el estudiante. Los créditos reconocidos computarán en los porcentajes que dependiendo de su origen se establezcan- para la obtención de una titulación.

El reconocimiento de créditos por experiencia profesional en los Másteres se realizará en función de las competencias y conocimientos asociados a la experiencia laboral del estudiante y los previstos en el plan de estudios de los mismos.

Para el reconocimiento de créditos de las prácticas curriculares el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar al menos 12 meses de experiencia laboral en alguna de las competencias relacionadas con el programa de estudio (reconocimiento por experiencia laboral)
- b) Acreditar al menos las horas requeridas en el programa académico en alguna de las competencias relacionadas con el programa de estudio (reconocimiento por prácticas extracurriculares) Las prácticas han debido realizarse dentro de los 30 meses anteriores al curso académico que solicita.

El alumno presentará al menos la siguiente documentación en la solicitud:

- a) Solicitud firmada para el reconocimiento
- b) Vida laboral/Contrato y/o certificado de empresa en la que se detallen las funciones realizadas y el periodo
- c) Anexo de prácticas realizadas en el que conste las funciones realizadas junto con informe del tutor y/o memoria académica realizada por el estudiante

El reconocimiento de prácticas académicas queda recogido en el proceso de Reconocimiento de créditos


b) **Prácticas extracurriculares**, que son realizadas por los alumnos de forma voluntaria, y no forman parte del Plan de Estudios. Estas prácticas no forman parte del presente proceso. Para ello, lo solicitarán en el campus.

Tras la finalización de las prácticas el alumno debe presentar la memoria académica de ejecución y obtener el informe del tutor

La difusión de la oferta de prácticas a los alumnos, se realizará a través de las siguientes vías:

- Mediante correos electrónicos dirigidos personalmente a los estudiantes.
- En Redes Sociales.
- En un futuro, a través de un sistema web del alumno.

Una vez pasado el proceso de inscripción a la oferta, entrevista por parte del alumno y ser seleccionado por la empresa, se procederá a firmar el Convenio de Cooperación Educativa entre

 SPAIN Business School	PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS VER. 02 - PO-11 - (oct 2023)	PAG. 4
---	---	-----------

escuela – empresa/institución, así como el Anexo al convenio marco, donde se establecerán todos los detalles específicos de dicha práctica.

El alumno no podrá iniciar sus prácticas si el Convenio de Cooperación Educativa no ha sido firmado –tanto por la Escuela como por el representante de la empresa–, o si los Anexos de Prácticas no han sido firmados –tanto por el tutor de Prácticas de la empresa como por el propio alumno– y remitidos al Profesor de Prácticum.

Toda la gestión se realiza a través del software interno de la Escuela

FASES

1) Solicitud de práctica o reconocimiento

Para poder realizar una práctica académica, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar matriculado en cualquier enseñanza impartida por la Escuela. El alumno tiene que estar matriculado en la Escuela durante todo el período de realización de la práctica.
- En el caso de prácticas externas curriculares, estar matriculado en la asignatura vinculada, según el Plan de Estudios.
- El alumno deberá tener cursado el primero trimestre del programa. Sin embargo, en caso de que el alumno tengo alguna experiencia previa valorable por la escuela, por estudios o profesional directa o indirectamente relacionada con área de estudio, podrá iniciar las prácticas con anterioridad

Los alumnos que tengan experiencia profesional previa en el ramo del estudio, pueden solicitar el reconocimiento de los créditos de prácticas. El reconocimiento de prácticas académicas queda recogido en el proceso de Reconocimiento de créditos

2) Asignación de la práctica

Para formalizar la realización de prácticas profesionales, se solicita a la empresa de acogida la cumplimentación y envío del correspondiente Anexo I al Convenio de Cooperación Educativa (CCE) suscrito con la SBS, y se procede a su tramitación tras comprobar que se cumplen los requisitos establecidos; en este sentido, es fundamental validar que el contenido de las prácticas sea adecuado a la titulación cursada y que la duración máxima del periodo de prácticas no exceda los límites establecidos.

En el Anexo I se especifica la siguiente información: nombre de la empresa y fecha de suscripción del CCE, datos de identificación del alumno, datos del centro de realización de prácticas, número total de horas, periodo, horario dotación económica, contenido de las prácticas, tutores por parte de la SBS y de la empresa de acogida, fecha de firma del anexo y firma de la empresa, el alumno y la SBS.

El Anexo I debe firmarse por triplicado por la empresa, el alumno y la SBS, entregándose una copia del mismo a cada una de las tres partes.

Al registrar informáticamente un Anexo I, se envía un correo electrónico al alumno informándole de las gestiones que se están llevando a cabo para su incorporación en prácticas en la empresa; además, se le adjunta un documento en Word con información sobre el seguro, derecho y deberes, etc.

Si se realiza cualquier prórroga o modificación en las condiciones de las prácticas establecidas en el Anexo I, deberá comunicarse por escrito o mediante correo electrónico al SOPP para proceder a la tramitación de un nuevo Anexo I que refleje estas modificaciones. Así mismo, si un alumno o empresa decide finalizar las prácticas en fecha anterior a la establecida como fecha de fin en el anexo, deberá comunicar por escrito o correo electrónico al SOPP cual es el último día efectivo de prácticas para proceder a la cancelación del mismo.

3) Seguimiento

Durante el periodo de realización de las prácticas, se realiza un seguimiento de cada alumno a través de cuestionarios electrónicos que se envían por e-mail automáticamente desde la aplicación informática de gestión de bolsa de prácticas.

Si el alumno asigna una puntuación menor de 3 (las puntuaciones son de 1 al 5) a cualquiera de las preguntas, automáticamente se envía desde la aplicación informática un correo electrónico al SOPP, para que el Técnico que tramitó las prácticas pueda contactar con el alumno para poder solucionar cualquier incidencia que pudiera haber. Igualmente se recibe un aviso desde la aplicación informática si se incluye en un cuestionario algún comentario en el campo de observaciones.

4) Revisión final e informe

Al finalizar el alumno debe realizar una memoria de prácticas que será enviada para su evaluación. Si en alguno de los indicadores de control sitúa una puntuación inferior a 3, el SOPP contactará con el alumnos para recabar información y si poder mejorar el servicio.

<p>Nombre Solicitud de práctica o reconocimiento</p>	<p>Responsable Alumno, futura de estudios</p>	<p>Descripción Para poder realizar una práctica académica, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Estar matriculado en cualquier enseñanza impartida por la Escuela. El alumno tiene que estar matriculado en la Escuela durante todo el periodo de realización de la práctica. b) En el caso de prácticas externas curriculares, estar matriculado en la asignatura vinculada, según el Plan de Estudios. c) El alumno deberá tener cursado el primer trimestre del programa. Sin embargo, en caso de que el alumno tenga alguna experiencia previa valorable por la escuela, por estudios o profesional directo o indirectamente relacionado con área de estudio, podrá iniciar las prácticas con anterioridad. Los alumnos que tengan experiencia profesional previa en el ramo del estudio, pueden solicitar el reconocimiento de los créditos de prácticas. El reconocimiento de prácticas académicas queda recogido en el proceso de Reconocimiento de créditos.</p>
<p>Nombre Asignación de la práctica</p>	<p>Responsable Servicio de Orientación y Planificación Profesional (SOPP)</p>	<p>Descripción Para formalizar la realización de prácticas profesionales, se solicita a la empresa de acogida la cumplimentación y envío del correspondiente Anexo I al Convenio de Cooperación Educativa (CCE) suscrito con la SES, y se procede a su tramitación tras comprobar que se cumplen los requisitos establecidos; en este sentido, es fundamental validar que el contenido de las prácticas sea adecuado a la titulación cursada y que la duración máxima del periodo de prácticas no exceda los límites establecidos. En el Anexo I se especifica la siguiente información: nombre de la empresa y fecha de suscripción del CCE, datos de identificación del alumno, datos del centro de realización de prácticas, número total de horas, periodo, horario dotación económica, contenido de las prácticas, tutores por parte de la SES y de la empresa de acogida, fecha de firma del anexo y firma de la empresa, el alumno y la SES. El Anexo I debe firmarse por triplicado por la empresa, el alumno y la SES, entregándose una copia del mismo a cada una de las tres partes. Al registrar informáticamente un Anexo I, se envía un correo electrónico al alumno informándole de las gestiones que se están llevando a cabo para su incorporación en prácticas en la empresa, además, se le adjunta un documento en Word con información sobre el seguro, derecho y deberes, etc. Si se realiza cualquier prórroga o modificación en las condiciones de las prácticas establecidas en el Anexo I, deberá comunicarse por escrito o mediante correo electrónico al SOPP para proceder a la tramitación de un nuevo Anexo I que refleje estas modificaciones. Así mismo, si un alumno o empresa decide finalizar las prácticas en fecha anterior a la establecida como fecha de fin en el anexo, deberá comunicar por escrito o correo electrónico al SOPP cual es el último día efectivo de prácticas para proceder a la cancelación del mismo.</p>
<p>Nombre Seguimiento de los alumnos</p>	<p>Responsable Servicio de Orientación y Planificación Profesional (SOPP)</p>	<p>Descripción Durante el periodo de realización de las prácticas, se realiza un seguimiento de cada alumno a través de cuestionarios electrónicos que se envían por e-mail automáticamente desde la aplicación informática de gestión de bolsa de prácticas. Si el alumno asigna una puntuación menor de 3 (las puntuaciones son de 1 al 5) a cualquiera de las preguntas, automáticamente se envía desde la aplicación informática un correo electrónico al SOPP para que el Técnico que tramitó las prácticas pueda contactar con el alumno para poder solucionar cualquier incidencia que pudiera haber. Igualmente se recibe un aviso desde la aplicación informática si se incluye en un cuestionario algún comentario en el campo de observaciones.</p>
<p>Nombre Revisión final e informe</p>	<p>Responsable Servicio de Orientación y Planificación Profesional (SOPP)</p>	<p>Descripción Al finalizar el alumno debe realizar una memoria de prácticas que será enviada para su evaluación. Si en alguno de los indicadores de control sitúa una puntuación inferior a 3, el SOPP contactará con el alumnos para recabar información y si poder mejorar el servicio.</p>