


 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE          LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN <b>U L P G C</b>
	<b>RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS          EN ORDENACIÓN ACADÉMICA</b>	

## PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS



<b>1. OBJETO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>3. REFERENCIAS / NORMATIVA</b> .....	<b>3</b>
<b>4. DEFINICIONES</b> .....	<b>3</b>
<b>5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA</b> .....	<b>5</b>
<b>7. ARCHIVO</b> .....	<b>7</b>
<b>8. RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>7</b>
<b>9. FLUJOGRAMA</b> .....	<b>8</b>
<b>10. ANEXOS</b> .....	<b>9</b>
10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS .....	<b>9</b>

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE          LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C
	<b>RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS          EN ORDENACIÓN ACADÉMICA</b>	

RESUMEN DE MODIFICACIONES – PCC07		
Número	Fecha	Justificación
00	14-02-2008	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULP GC - revisión R5)
01	24-03-2008	Revisión por la Comisión de Garantía de Calidad de la FTI
02	23-04-2008	Incorporación de modificaciones del VCIE
03	29-03-2009	Modificaciones tras: las aportaciones del Informe final de la ANECA (Programa AUDIT) y desglose de procedimientos (Procedimientos del Centro e Institucionales).
04	04-02-2014	Adaptación del SGC de la Facultad de Traducción e Interpretación al Modelo Marco de los SGC de los Centros de la ULP GC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012) y actualización de los reglamentos y normativas vigentes.
05	07-11-2017	Revisión periódica del SGC de la Facultad de Traducción e Interpretación

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
Vicedecano de Calidad Fdo:  Fecha: 25-10-2017	Comisión de Garantía de Calidad Fdo:  Fecha: 30-10-2017	Junta de Facultad Fdo:  Fecha: 07-11-2017	 Fecha: 07-11-2017



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE          LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA	

## 1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer el sistema que se ha de aplicar en la gestión de las prácticas externas que oferta el Centro (a través de sus titulaciones), con el **propósito** de garantizar que los estudiantes adquieran conocimientos y competencias acorde con los objetivos de las titulaciones.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica cada vez que se impartan asignaturas que impliquen el desarrollo de prácticas externas, es decir, prácticas externas curriculares de las titulaciones impartidas en el Centro.

## 3. REFERENCIAS / NORMATIVA



Referencias y normativa externas y de la ULPGC (acceder a vínculo).

Referencias y normativa del Centro:

- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Reglamento de Prácticas Externas de la Facultad de Traducción e Interpretación del 14 de diciembre de 2011 (BOULPGC del 9 de enero de 2012).
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de la información.

## 4. DEFINICIONES

**Prácticas externas:** constituyen una actividad de naturaleza formativa supervisada por la institución universitaria, cuyo objetivo es permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales y así facilitar su empleabilidad. Las prácticas externas se realizan en

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE          LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA	

empresas, entidades e instituciones, incluida la propia Universidad, según la modalidad prevista.



**Prácticas curriculares:** Son las prácticas externas que tienen su origen en los diversos planes de estudios, tanto oficiales como propios de la ULPGC, así como el *practicum* contemplado en las órdenes ministeriales por las que se publican las fichas sobre las que han de basarse titulaciones con atribuciones profesionales reconocidas. Estas prácticas se deben establecer como asignatura del plan de estudios.

**Prácticas extracurriculares:** Son aquellas prácticas externas que los estudiantes realizan con carácter voluntario, durante su periodo de formación y que, aún teniendo los mismos fines, no están incluidas en los planes de estudios, sin perjuicio de su mención posterior en el Suplemento Europeo al Título.

## 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El protocolo que se sigue para la gestión de las prácticas externas consiste en las siguientes fases:



- Organización y planificación de las prácticas externas. La Comisión con responsabilidades en Prácticas en Externas de cada titulación es el responsable de organizar y planificar las Prácticas. En la organización de las prácticas se tiene en cuenta el Plan de Organización Docente y el Plan de Estudios, atendiendo a los objetivos del Centro que hacen referencia a las mismas. Para la planificación de las prácticas, la Comisión encargada cuenta con la bolsa de prácticas externas de los estudiantes que formaliza la Universidad a través de la firma de convenios con empresas, entidades, asociaciones o instituciones para la formación práctica de sus estudiantes. El responsable de establecer dichos convenios es la Comisión General de Prácticas Externas de la ULPGC y es formalizado en nombre de la Universidad por el Rector de la ULPGC.

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b></p> <p>RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA</p>	 <p>FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C</p>
--	---	--

- Oferta y difusión de las prácticas externas. Establecidos los convenios y organizado el programa de prácticas, la Comisión con responsabilidades en Prácticas en Externas de cada titulación formaliza la oferta de prácticas en los plazos previstos por la normativa de la Universidad y prepara el material para informar y difundir el funcionamiento y organización de dichas prácticas a los estudiantes de la titulación.
  
- Nombramiento de los Coordinadores, los tutores, asignación de los estudiantes. El Coordinador de Prácticas Externas de cada titulación es nombrado por el Decano del Centro y los tutores académicos son asignados por los departamentos. Los tutores de empresa, entidad o institución son designados por el organismo donde se van a desarrollar las prácticas y se coordinan con el tutor de la Universidad para el desarrollo de las actividades establecidas en el programa de prácticas externas. Para la asignación de estudiantes, la Comisión responsable determina previamente los plazos y modelos para que se formalice la solicitud. La asignación de los estudiantes a cada una de las empresas se realiza por parte de la Comisión con responsabilidades en Prácticas en Externas de cada titulación, atendiendo a las solicitudes y preferencias de los estudiantes en la medida de lo posible.
  
- Puesta en marcha de las prácticas. Las prácticas las llevan a cabo los estudiantes con el apoyo de los tutores (académicos y de empresa, entidad o institución), atendiendo al proyecto de la asignatura y al *procedimiento clave para el desarrollo de las enseñanzas y evaluación de los estudiantes*, teniendo en cuenta que la calificación final se apoyará en el informe del tutor de la empresa, el informe del tutor académico, el autoinforme del alumno y la memoria sobre las prácticas elaborada por el estudiante.



## 6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Vicedecano con competencias en Ordenación Académica del Centro procede al control y seguimiento de este procedimiento y, en caso de que lo estime necesario, elabora propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento y las eleva a la

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b></p> <p>RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN ORDENACIÓN ACADÉMICA</p>	 <p>FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN U L P G C</p>
--	---	--

Comisión de Garantía de Calidad. No obstante, se hará una revisión bienal del SGC y, de no haberse modificado el procedimiento en un periodo de dos años, será revisado para asegurar la continuidad de su relevancia y vigencia. Esta revisión se llevará a cabo siguiendo el formato que se incluye en el anexo, en el que se señalan los puntos débiles y fuertes del procedimiento y las propuestas de mejora.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la gestión de las prácticas externas se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determine en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro*.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE          LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN <b>U L P G C</b>
	<b>RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS          EN ORDENACIÓN ACADÉMICA</b>	

## 7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivos de evidencias

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Organización de las prácticas en empresas	Papel / informático	Coordinador de las Prácticas Externas del Título	6 años
Programación de las prácticas	Papel / informático	Coordinador de las Prácticas Externas del Título	6 años
Listado de tutores del curso	Papel / informático	Departamentos	6 años
Listado de empresas que participan en el programa de prácticas de cada Título	Papel/Informático	Coordinador de las Prácticas Externas del Título	4 años
Coordinación de las prácticas en empresa	Papel / informático	Coordinador de las Prácticas Externas del Título	6 años
Expedientes de estudiantes de prácticas	Papel / informático	Tutores Académicos	6 años
Informe de revisión y mejora del procedimiento	Papel / informático	Vicedecano con competencias en Calidad	6 años

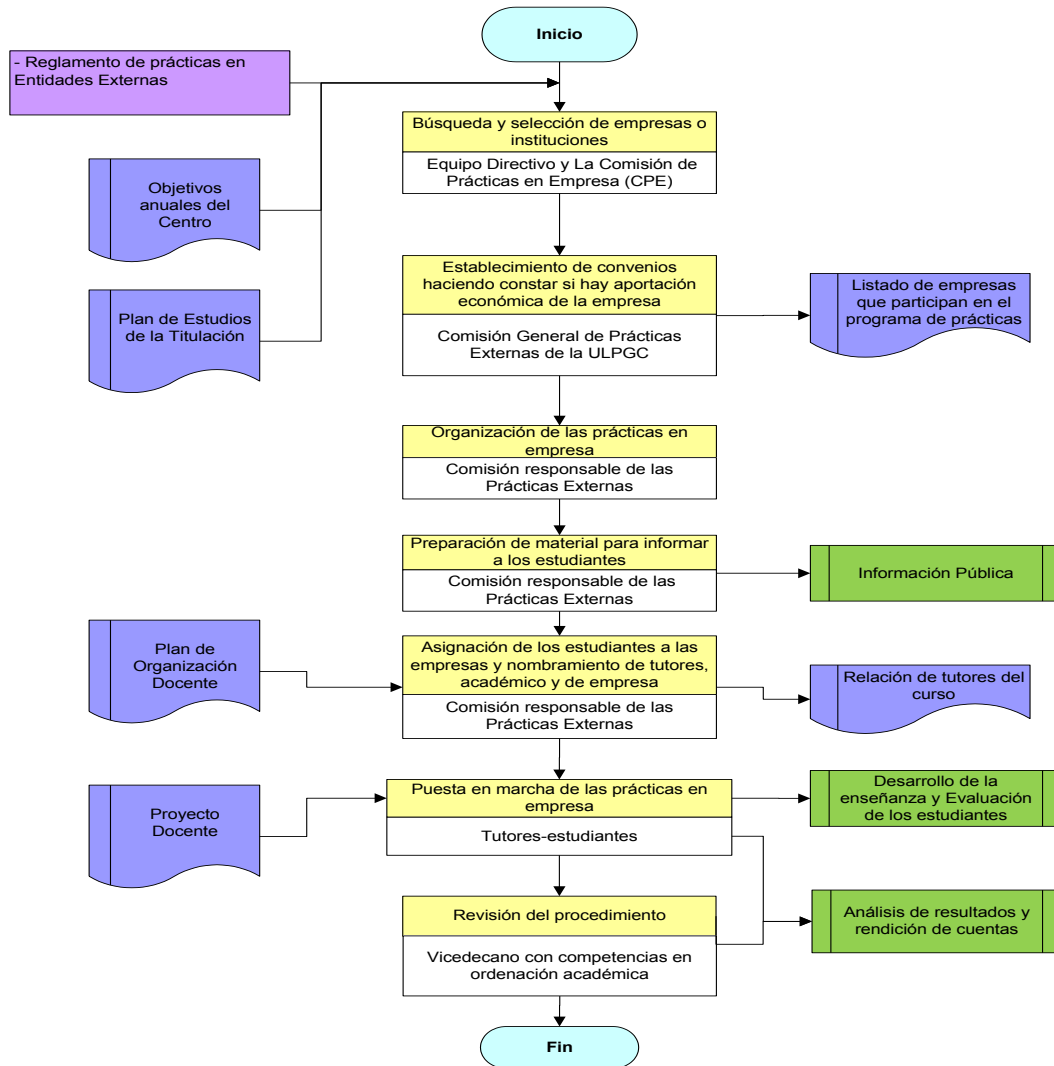
## 8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés



Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Comisión General de Prácticas Externas de la ULPGC	X			
Vicedecano con competencias en Ordenación Académica	X			
Comisión con responsabilidades en Prácticas Externas	X			
Tutor/tutores del Programa de Prácticas	X			X
Estudiante			X	

## 9. FLUJOGRAMA

### Procedimiento para la Gestión de las Prácticas Externas





 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE          LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	 FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN <b>U L P G C</b>
	<b>RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS          EN ORDENACIÓN ACADÉMICA</b>	

## 10. ANEXOS

### 10.1 *FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS*

#### 1. Puntos débiles del procedimiento

#### 2. Puntos fuertes del procedimiento

#### 3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma del Responsable del procedimiento: