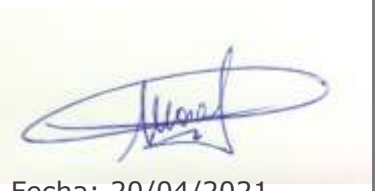
P20- Gestión de Prácticas Externas

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DESARROLLO
4. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA
5. ARCHIVO
6. RESPONSABILIDADES
7. RENDICIÓN DE CUENTAS
8. DIAGRAMA DE FLUJO

RESUMEN DE REVISIONES		
Edición	**Fecha aprobación**	**Motivo modificación**
00	18/01/2012	Edición inicial
01	08/12/2015	Edición revisada
02	21/06/2017	Actualización
03	15/12/2021	Actualización y mejora del Sistema para cumplir con las Directrices de SISCAL.

Visto bueno elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Directora de la Unidad de Estadística y Calidad Fecha: 03/10/2019 Fdo: Directora de la Unidad de Estadística y Calidad	Comisión SISCAL  Fecha: 20/04/2021 Fdo: Presidente Comisión SISCAL	Consejo de Gobierno de la Universidad San Pablo-CEU Fecha: 15/12/2021 Fdo: Rectora
Responsable del P20	Director de Carreras Profesionales	

1.OBJETO

Establecer el modo en el que el Vicerrectorado de Estudiantes y Vida Universitaria a través del Departamento de Carreras Profesionales de la Universidad San Pablo-CEU, de la Unidad de Prácticas que tenga las competencias delegadas, revisan, actualizan y mejoran los procedimientos relativos a las Prácticas Académicas Externas facilitando los mecanismos que las regulan y que garantizan el proceso.

2.ALCANCE

El presente documento es de aplicación a las prácticas externas que realicen los alumnos de los títulos pertenecientes a la Facultad de Medicina.

2.1. Grupos de interés

Grupos de interés	Cauces de participación
Estudiantes	Están representados en la Comisión Interna de Calidad de la Facultad donde participan en las decisiones de Calidad del Centro, así como en la SubComisión concreta del título que cursan. Los estudiantes son encuestados, para conocer su satisfacción sobre las Prácticas Externas que realizan.
Personal Académico	Está representado en el Claustro Universitario, en la Junta de Facultad y en el Consejo y Pleno de Departamento al que están adscritos. Además de en dichos órganos, en las CIC y SubCIC pueden proponer medidas conducentes a mejorar los resultados de las prácticas, a las que se puede invitar a los Coordinadores de Prácticas Externas, y Coordinadores de RRII (movilidades de PE internacionales) y participando en las Juntas de Evaluación en las que se analizan los resultados académicos obtenidos por el alumnado. Los Tutores Académicos de las prácticas externas son personal académico del Centro, su figura, como parte del cuerpo docente, está representada en las SubCIC de los títulos.
Personal de Administración y Servicios	Están representados en el Claustro Universitario, en la Junta de la Facultad, en la Comisión Interna de Calidad y en la SubCIC de los títulos, en la que intervienen en el análisis y mejora del SGIC que garantiza la mejora continua de los títulos del Centro y donde pueden formular recomendaciones y propuestas que supongan una adecuada dotación de servicios para la realización de prácticas externas. También tienen a su disposición el Buzón SQRA, desde la página web.

Grupos de interés	Cauces de participación
Órganos de Gobierno de los centros y de la Universidad San Pablo-CEU	Proponen el nombramiento de los responsables y coordinadores de prácticas de los Centros. Además, aprueban y firman los convenios con las entidades, empresas o instituciones de Prácticas Externas.
Empresas y egresados	Están representados dentro de la estructura de la Universidad en la Asociación de Antiguos Alumnos. También participan en el Consejo Asesor y las Comisiones Académicas de Titulación. En los procesos de Prácticas Externas, hay una relación especialmente fluida, tanto con los representantes directos de las entidades colaboradoras, como con las personas encargados de tutelar al estudiante. Los egresados responden la encuesta de inserción laboral de la que se extrae información útil para la mejora de las prácticas externas (utilidad de las prácticas externas, empleabilidad del título…) El Tutor de la entidad es encuestado para conocer su satisfacción con el proceso de prácticas externas.
Vicerrectorado de Estudiantes y Vida Universitaria	Supervisa el cumplimiento de los objetivos educativos establecidos para los proyectos formativos en que se concretan las prácticas académicas externas en el marco de la oferta educativa de la Universidad. Dirige el servicio del Departamento de Carreras Profesionales, que integra la gestión de las prácticas externas, bolsa de empleo y emprendimiento.

3.DESARROLLO

La Universidad San Pablo-CEU, con el objetivo de coordinar la realización de las prácticas académicas externas y de promover una óptima incorporación laboral a todos sus alumnos en el futuro, cuenta con un Departamento de Carreras Profesionales que dispone de una Unidad de Prácticas en cada Campus (Moncloa y Montepríncipe). El Dpto. de Carreras Profesionales, a través de las Unidades de Prácticas Académicas Externas de cada Campus, se ocupa en este ámbito de: buscar prácticas para los alumnos, gestionar todos los trámites administrativos que conllevan dichas prácticas, como la firma de Convenio Marco y Anexo del alumno, así como apoyar en el seguimiento y tutela de las prácticas de los tutores, tanto académicos como de las entidades, resolviendo las cuestiones que surjan en el desarrollo de las prácticas del estudiante. Esto tiene una excepción, las carreras asistenciales reguladas, donde, a nivel de facultad, se hacen los acuerdos necesarios para garantizar esas prácticas, luego toda la gestión de convenios y anexos ya se realiza desde el Servicio de Carreras Profesionales.

A su vez, los Career Advisors, que también forman parte del Departamento de Carreras Profesionales, orientan e informan al alumno de las diferentes salidas

profesionales que le ofrece la titulación que ha cursado, organizando para ello seminarios, jornadas, y otras actividades relacionadas con la empresa y el mercado de trabajo, siguiendo el procedimiento P23-Orientación Profesional.

Existen dos tipos de prácticas académicas externas:

Prácticas curriculares: Asignatura de carácter "prácticas externas" del Plan de Estudios, con duración y características previstas en el Plan de Estudios, que se realiza en una entidad, empresa o institución con convenio.

Prácticas extracurriculares: Se realizan, con carácter voluntario, se recogen en el Suplemento Europeo al título, y permiten la incorporación del estudiante a una entidad, empresa o institución.

Para acreditar la calidad de las Prácticas Académicas Externas, cada alumno dispone de un tutor de prácticas en la entidad, empresa o institución colaboradora, que es un profesional que cumple con los requisitos para ejercer dicha tutela. El tutor de la entidad ejerce la tutorización, seguimiento y, en el caso de prácticas curriculares, evaluación final del alumno en prácticas. Para ello, cumplimenta una memoria de evaluación a la finalización de las prácticas.

En las prácticas curriculares, el tutor académico es un profesor de la Facultad en la que se encuentra matriculado el alumno que realiza las prácticas. Se encarga de evaluar y calificar los resultados del aprendizaje, para dar la calificación final del alumno en la asignatura. Asimismo, el tutor académico debe realizar el seguimiento obligatorio en el desarrollo de las prácticas del estudiante. Para ello, los tutores académicos hacen uso del Portal de gestión de Prácticas Académicas (En adelante, PGPA).

Los Coordinadores de prácticas son profesores de la Facultad que se encargan de coordinar las prácticas de una o más titulaciones. Puede coincidir con la figura del tutor académico. Son los responsables de garantizar que los programas de prácticas curriculares cubran las competencias específicas de la materia/asignatura de prácticas externas de cada titulación.

En las prácticas extracurriculares, el tutor académico puede ser el Responsable de la Unidad de Prácticas del Campus al que pertenezca la titulación, o puede ser un profesor, si las prácticas requieren una cierta especificidad. En el caso de las prácticas extracurriculares, también será el tutor académico quien se encargue de resolver las posibles incidencias acaecidas durante el seguimiento del desarrollo de las prácticas.

La Universidad San Pablo-CEU cuenta con una aplicación informática, el PGPA, a través de la cual se lleva a cabo la gestión de las prácticas académicas externas, tanto curriculares como extracurriculares: publicación de las ofertas, generación de los convenios, solicitud de los alumnos, seguimiento de los alumnos en prácticas, coordinación-comunicación tutor académico y tutor empresa, informes finales de tutores académicos y los de las empresas, memoria de alumno, encuestas de satisfacción a los distintos colectivos, etc.

3.1. La oferta de prácticas externas

Las entidades, empresas o instituciones colaboradoras, públicas o privadas, tienen información del programa de prácticas de la Universidad San Pablo-CEU a través de las siguientes acciones:

- Publicación en la página web del sistema de gestión de las prácticas para el curso correspondiente, así como de los diferentes Foros y Jornadas organizadas conjuntamente por el Departamento de Carreras Profesionales y las entidades, empresas o instituciones.

- A través de la iniciativa de las entidades, con las que ya existe convenio de colaboración, que se ponen en contacto con la Unidad de Prácticas Externas del Campus de Montepríncipe y a través de la Aplicación de Gestión de Prácticas Académicas suben su oferta y después es revisada y validada por los técnicos de prácticas. Una vez hecho esto, la oferta está a disposición de los alumnos para que puedan aplicar si así lo desean.

- Información suministrada por el personal de las Unidades de Prácticas Académicas Externas, o del Director o Coordinador de prácticas de la titulación, en el momento de la captación de las entidades, empresas o instituciones que, en función del plan estratégico correspondiente a dicha Unidad de Prácticas, se desea incorporar como futuros oferentes de plazas de prácticas. Se informa al Director, o al responsable de RRHH, acerca del procedimiento de gestión de prácticas y se entregan los modelos normalizados de Convenio Marco y Anexo Específico, así como una Ficha de Oferta de Prácticas que las entidades colaboradoras interesadas deben enviar cumplimentada para iniciar los trámites de colaboración.

A las ofertas de prácticas solo se les da difusión a través del PGPA, ya que son exclusivamente para los alumnos de la Universidad San Pablo-CEU, y cada estudiante sólo visualiza las correspondientes a su titulación.

Tras contacto previo con la entidad colaboradora interesada, se firma un Convenio de Cooperación Educativa con la Universidad San Pablo-CEU (si se trata de entidades, empresas o instituciones con las que se colabora por primera vez), acorde a la normativa en vigor que regule las Prácticas Académicas Externas de los estudiantes. La gestión de estos convenios la realiza la Unidad de Prácticas del Campus de Montepríncipe.

Al objeto de garantizar los principios de transparencia, publicidad, accesibilidad universal e igualdad de oportunidades, la entidad, empresa o institución debe enviar una oferta de prácticas que contendrá como mínimo la descripción detallada de las diferentes actividades a desempeñar en el desarrollo de las prácticas, el perfil solicitado y los datos necesarios para elaborar el Anexo del alumno que finalmente elegido.

La Unidad de Prácticas da traslado a todos los alumnos interesados mediante la publicación en el PGPA y a través de los coordinadores de prácticas. Los técnicos de gestión de prácticas revisan la oferta para comprobar que cumpla los requisitos necesarios, tanto si son prácticas curriculares como extracurriculares. Una vez que el Convenio Marco con esa entidad ya se encuentra firmado y registrado en el PGPA, se le da difusión a través del Portal de Gestión de Prácticas y se avisa al Coordinador de Prácticas Externas.

Para dar mayor difusión a las ofertas de prácticas externas más relevantes, o a aquellas que lo necesiten, los Career Advisors se encargan de publicarlo en grupos privados de diferentes redes sociales, a las que también tienen acceso los alumnos del CEU, según el P23-Orientación Profesional.

El alumno carga su Currículum Vitae (CV) en el PGPA y puede solicitar las prácticas que se adaptan a su perfil. El propio PGPA envía un aviso de que el alumno se ha inscrito en una de las ofertas a la Unidad de Prácticas, donde los técnicos validan o deniegan la adecuación del CV del alumno a las prácticas que él ha solicitado. Si se valida el CV, el PGPA envía un aviso con el CV del alumno a la empresa que ha hecho la oferta de prácticas. Por el contrario, si es denegada la adecuación del CV a las prácticas, el PGPA avisa al alumno para que éste puede realizar una nueva solicitud.

La empresa, una vez que recibe los CVs, selecciona entre ellos al alumno o alumnos que más se ajustan al perfil solicitado, se les realizan las pruebas que la entidad estime oportunas, y, en el caso de que sean elegidos para realizar las prácticas, la empresa solicita, a la Unidad de Prácticas, la tramitación del Anexo correspondiente.

En el Anexo se indican todos los datos relevantes de las prácticas como: tipo de prácticas a realizar (curriculares o extracurriculares), fecha de inicio y fecha de fin, horario, Proyecto Formativo, nombre del Tutor en la Empresa, nombre del Tutor Académico, etc.… y lo validan tanto el alumno, el representante de la Empresa como el Decano de la Facultad, o persona en quien delegue.

El procedimiento legal es el mismo para las prácticas curriculares que para las extracurriculares. Cuando una práctica se oferta, en principio, puede ser de los dos tipos, solo depende de que el alumno que las solicita las tenga como materia curricular dentro de su plan de estudios o no, y que, en el caso de ser curricular, cumpla con los requisitos que establece el Plan de Estudios y la Guía Docente.

3.2. La asignación de prácticas externas

Como norma habitual, los alumnos, para optar a cualquier tipo de prácticas deben haber superado el 50% de los créditos de la titulación. Si bien, existen ciertos títulos que pueden contener asignaturas de realización de prácticas antes de que se hayan completado ese 50% de los ECTS de la titulación. Si son prácticas curriculares el alumno debe estar, además, matriculado de la asignatura con carácter de "Prácticas Externas" de su Plan de Estudios.

En ambos casos, los datos de los alumnos se trasladan automáticamente de la base de datos al PGPA. Para ello deben tener matrícula en vigor y figurar como alumnos en el directorio activo. El alumno accede a la citada aplicación a través de la Intranet CEU con sus claves personales. En dicha aplicación, puede cumplimentar su CV en los diferentes apartados marcados, así como adjuntarlo en formato pdf. Una vez hecho esto, el alumno puede solicitar la práctica que le interese, dentro de las que se ofertan para su titulación.

Existen matices en el trascurso de las prácticas dependiendo de si son extracurriculares y de las curriculares.

A) Prácticas extracurriculares

El estudiante debe cumplir los requisitos que se exigen para poder realizar las prácticas. El procedimiento es el siguiente:

- Los alumnos pueden solicitar aquellas ofertas que se adapten a su perfil y que estén publicadas en PGP.
- La entidad colaboradora recibe un e-mail del PGP con el CV de cada candidato que, además de haberse inscrito en la oferta cuenta con el visto bueno del Técnico de Carreras Profesionales. La entidad colaboradora si están interesados en el estudiante convocan a éste para una entrevista personal.
- Si el estudiante resulta seleccionado por la entidad, ésta solicita a la Unidad de Prácticas la elaboración del Anexo con las condiciones concretas de la práctica (datos del alumno, fecha de inicio y finalización, posible remuneración, etc.).
- Firman el Anexo por triplicado, el estudiante, el representante legal de la entidad, empresa o institución, o persona en quien delegue, y el Decano, o la persona en quien delegue esa competencia.
- Al término de las prácticas extracurriculares, el PGPA envía por mail al tutor de la entidad, empresa o institución un aviso para que acceda al modelo de Informe que debe completar, en el propio PGPA, con la finalidad de que valore las competencias aplicadas y desarrolladas por el alumno durante la práctica.
- Tras la finalización de las prácticas se solicita al estudiante la cumplimentación de una memoria final de prácticas, de forma voluntaria, en la que valora el programa formativo, su satisfacción con la entidad colaboradora, así como el apoyo recibido por el tutor de la misma y los conocimientos y competencias desarrollados.
- Toda la información queda registrada en el PGPA y el Departamento de Carreras Profesionales la tendrá en cuenta para la revisión y mejora de todo el proceso.

B) Prácticas Curriculares:

Los alumnos deberán estar matriculados en la asignatura correspondiente para que las prácticas se consideren curriculares. En este sentido, se permite a los alumnos que hayan superado el 50% de los créditos de su titulación y que así lo soliciten, adelantar la matrícula de la asignatura de prácticas obligatorias mediante la fórmula de ampliación de matrícula. Asimismo, el alumno interesado podrá solicitar el reconocimiento de prácticas externas curriculares si en otro título de Grado realizó prácticas de éste tipo y desea que le sean reconocidas. Para ello entregará, al coordinador de prácticas externas del título, el "documento acreditativo de las Prácticas Académicas Externas", siguiendo el P13- Reconocimiento y Transferencia de Créditos, donde el reconocimiento otorgado puede ser parcial, en función de los ECTS de las Prácticas Académicas Externas y de la comparación de las competencias adquiridas en aquel título y a adquirir en el título en que se encuentra matriculado.

- La asignación de plazas en la Facultad de Medicina, se realizará por parte de los Coordinadores de Prácticas de cada titulación, dependiendo de cada Grado se realiza de un modo u otro:

  - Grado en Enfermería: Se realiza un sorteo de todas las plazas entre los alumnos, y se conceden unos días antes de cerrar la adjudicación de plazas para posibles cambios o permutas.

  - Grado en Medicina: Se realiza un sorteo de todas las plazas entre los alumnos, y se conceden unos días antes de cerrar la adjudicación de plazas para posibles cambios o permutas.

  - Grado en Odontología: Todos los alumnos las realizan en la Policlínica de la Universidad San Pablo-CEU.

  - Grado en Psicología: Se realiza la adjudicación de plazas por orden de expediente académico en el caso de las prácticas de Psicología clínica. Para las prácticas de RRHH los alumnos aplican a las ofertas de PGPA y las empresas realizan la selección.

  - Grado en Fisioterapia: los alumnos de 2º curso accederán a las prácticas por sorteo, los de 3º curso por criterios de cercanía con las clínicas, y los de 4º curso por expediente académico.

La oferta y la asignación de las plazas, será publicada en los tablones y/o web con tiempo suficiente previo al inicio de las prácticas, según el procedimiento de P06-Información Pública.
En los casos en los que la asignación es por sorteo, se puede realizar una segunda ronda de selección y asignación de plazas, después de cinco días naturales de la primera ronda, para que los estudiantes puedan mejorar su elección mediante

permutas entre ellos y ocupación de plazas libres, así se da cabida a otros criterios como podría ser el de proximidad geográfica entre otros.

- Tras la aceptación de plazas, el coordinador de prácticas solicita a la Unidad de Prácticas del Campus la firma de un Anexo, con las condiciones concretas de la práctica: datos del alumno, fecha de inicio y finalización, proyecto formativo, ayuda al estudio, etc.

- El Anexo lo firman por triplicado, y en versión electrónica, el representante legal de la entidad colaboradora, el estudiante y, por parte de la Universidad, el Decano de la Facultad (o persona en quien delegue).

- Desde el momento en el que se inician las prácticas se inicia el proceso de seguimiento por parte del tutor de la entidad colaboradora, como del académico. La entidad colaboradora puede solicitar al alumno la firma de haber sido informado sobre la Ley de Protección de Datos, al comienzo de sus prácticas en su organización. El estudiante atenderá a las normas e indicaciones de Prevención de Riesgos relativas a seguridad e higiene en la realización de sus prácticas.

- Finalizadas las prácticas, salvo en el Grado en Medicina que se les evalúa por los ECOES, el tutor de la entidad colaboradora cumplimentará a través del PGPA, un informe final de evaluación de cada alumno.

- En el Grado de Medicina, la ECOE es una prueba de evaluación con casos clínicos estandarizados en la que los estudiantes deben mostrar su competencia práctica en distintas áreas como anamnesis, exploración clínica o habilidades de comunicación, entre otras. Se realiza en un ambiente clínico lo más cercano posible al real, usando pacientes simulados que representan fielmente los más diversos casos de la práctica clínica. Se trata pues de evaluar la formación práctica de los estudiantes de una manera objetiva y estructurada.

- El Tutor Académico será el encargado de calificar la asignatura en función del contenido de la Guía Docente de la misma, una vez recibidos los documentos pertinentes que son los siguientes:
  - Informe final del Tutor en la Empresa
  - Memoria del Alumno
  - Seguimientos periódicos realizados por el alumno a lo largo de las prácticas.
  - Informe final del Tutor Académico

- Desde el inicio de las prácticas, el Tutor Académico realizará el seguimiento de las mismas, para verificar el cumplimiento del Programa Formativo, a través de los Seguimientos o pequeños informes que el alumno deberá enviarle periódicamente a través de la Aplicación Informática.

- Todos los documentos relacionados con las prácticas se cumplimentan en la Aplicación Informática de Gestión de Prácticas donde queda registro histórico de los mismos. Excepto en el Grado de Medicina que se realizan los ECOE; y en el Grado de Odontología que se lleva un libro interno de prácticas.

- El estudiante cumplimenta una memoria en la que valora el programa formativo y la satisfacción con las prácticas.

- Al final de cada curso, el Coordinador de Prácticas Académicas Externas valorará el desarrollo de las prácticas en las entidades colaboradoras, con el fin de mejora del sistema de prácticas. Esta información se transfiere al Vicerrectorado de Estudiantes y Vida Universitaria, a través del Departamento de Carreras Profesionales, y al Decano que lo tomará en consideración para la revisión y mejora de todo el proceso.

Todos los alumnos que realizan prácticas externas, curriculares o extracurriculares, están cubiertos por una póliza de seguro.

3.3. Desarrollo y finalización de prácticas externas

- Durante el desarrollo de las prácticas académicas externas se realiza un seguimiento y tutorización al alumno en prácticas. Este seguimiento y control será más exhaustivo y obligatorio en el caso de las prácticas curriculares. En el Grado en Psicología, el alumno está obligado a la realización de unos informes de seguimiento que debe enviar al tutor académico a través de la PGPA, dentro de la pestaña "*seguimientos*", periódicamente y de forma obligatoria para la calificación positiva de la asignatura.

- Al término de las prácticas académicas externas, a través del PGPA, el tutor de la entidad, empresa o institución debe entrar en la PGPA en la pestaña "*informes o memorias finales"* y cumplimentar la Memoria o Informe Final del alumno. En ella valorará las competencias y habilidades del alumno desarrolladas durante el periodo de prácticas y podrá realizar las observaciones que le parezcan oportunas y además asignar una puntuación a sus prácticas.

- Tras la finalización de las prácticas se solicita al estudiante la cumplimentación de una memoria o informe final en PGPA, necesaria para cualquier tipo de prácticas y obligatoria en el caso de las prácticas curriculares, en la que valora cómo ha sido el desarrollo y la gestión de las mismas.

- En el caso de las prácticas curriculares, una vez que las Memorias o Informes finales, tanto del tutor de la entidad como del estudiante, están cumplimentadas en PGPA y los seguimientos o informes periódicos realizados también en PGPA, el tutor académico responde también a su Memoria o Informe Final evaluando y calificando al alumno según lo indicado en la Guía Docente de la asignatura. Si las prácticas son extracurriculares el procedimiento es el mismo, pero no requiere calificación ya que son prácticas de carácter voluntario y no forman parte del plan de estudios del estudiante. Esto es así excepto para el Grado de Medicina que se realizan los ECOE; y en el Grado de Odontología que se lleva un libro interno de prácticas.

- Toda la información queda registrada en el PGPA y el Departamento de Prácticas de Montepríncipe la tendrá en cuenta para la revisión y mejora de todo el proceso.

3.4. Movilidad Internacional para la realización de Prácticas

El programa Erasmus+ incluye las movilidades internacionales para realizar prácticas en empresas o instituciones extranjeras. Las movilidades internacionales se gestionan desde el Departamento de Relaciones Internacionales. Los estudiantes pueden solicitar la gestión de una plaza para estas movilidades para los siguientes fines:

- Realización de Prácticas Curriculares.

- Realización del trabajo experimental para la presentación como Trabajo Fin de Grado.

La posibilidad de obtener una Beca Erasmus dependerá de los criterios establecidos por la Comisión Europea, del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación, y de la Universidad San Pablo-CEU en el reparto de los fondos comunitarios destinados a la ayuda de la movilidad internacional. No obstante, los alumnos pueden solicitar la gestión de una plaza para estas movilidades sin beca asociada.

En el momento de la solicitud, el alumno deberá acreditar documentalmente un nivel B2 en el idioma en el que va a realizar las prácticas.

Los destinos disponibles por titulación y tipo de práctica se especifican en cada convocatoria anual. No obstante, los alumnos podrán proponer otros destinos para sus estancias. En ese caso, el alumno deberá presentar la carta de aceptación de la institución de destino, confirmando las fechas y asignación de un tutor, en el momento de realizar la solicitud. La Comisión encargada de la convocatoria decidirá si el destino propuesto por el alumno es adecuado para realizar las prácticas

correspondientes; en ese caso, la plaza será adjudicada al alumno que la hubiere gestionado. La adjudicación de esta plaza no irá acompañada de la beca necesariamente.

PROCESO DE SOLICITUD

El periodo de solicitudes se abrirá cada semestre, para realizar la movilidad en el semestre siguiente. La solicitud, modelo adjunto como anexo en cada convocatoria, se presentará junto con la documentación requerida en las bases, en el Decanato de la Facultad de Medicina, dentro del plazo estipulado. Documentación a presentar:

- Solicitud, indicando claramente 3 destinos preferentes de entre los ofertados.
- CV en inglés y en formato Europass.
- Acreditación del nivel de idioma.
- Carta de aceptación de la Institución de destino según modelo anexo a la convocatoria (sólo para alumnos que hayan buscado por su cuenta la Institución de destino donde realizar las prácticas).

PROCESO DE SELECCIÓN

Una vez cerrado el plazo de solicitud, la asignación de las plazas disponibles se realizará por una Comisión, constituida por los coordinadores de Relaciones Internacionales, los coordinadores de Titulación, el Vicedecano Académico y los coordinadores del Programa Bilingüe. Se seleccionarán los candidatos en base a los siguientes criterios:

- Cumplimiento de los requisitos académicos, recogidos en las correspondientes guías docentes, por parte del candidato.
- Expediente académico.
- Conocimiento de idioma (se requiere nivel B2 acreditado para países de habla italiana, portuguesa, alemana, inglesa y francesa).
- CV y otra documentación adicional presentada por el candidato.

La resolución de la Comisión se comunicará al candidato por correo electrónico (a su dirección del CEU). El alumno dispondrá de una semana para aceptar, rechazar o reclamar dicha resolución.

ASIGNACIÓN DE DESTINO

Para los alumnos que hayan pasado el proceso de selección, y que no hayan gestionado por su cuenta la búsqueda del destino, los coordinadores de Relaciones Internacionales buscarán un destino entre los 3 propuestos por el alumno en su solicitud. La disponibilidad de las plazas para prácticas depende de la institución de destino. La oferta puede verse modificada desde la misma y, por lo tanto, la asignación de una plaza no estará confirmada hasta que el centro de destino envíe la aceptación del alumno.

La aceptación del alumno por la Institución de destino se comunicará al alumno por correo electrónico (a su dirección del CEU). El alumno dispone de una semana para entregar la carta de aceptación del destino según modelo anexo en la convocatoria. Si el alumno no entrega dicha carta, en el plazo indicado, se entenderá que abandona el proceso. Aquellos alumnos que entreguen la carta de aceptación del destino se comprometen a incorporarse a dicho destino en las fechas previstas, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas. A aquellos alumnos que después de entregada la carta de aceptación de destino no se incorporen al mismo, se les aplicarán las actuaciones oportunas según la normativa vigente.

Antes de partir, la Universidad proporcionará a los estudiantes un acuerdo de prácticas o "Learning Agreement for Traineeships". La Oficina Internacional de la Universidad San Pablo-CEU gestionará para el alumno un seguro de accidentes y responsabilidad civil (que será financiado por el alumno) según periodo y lugar de destino para la estancia.

Al final del periodo en el extranjero, la Universidad San Pablo-CEU, reconocerá el periodo formativo en forma de créditos ECTS, si procede, y según se hayan cumplido los objetivos planteados en el "Learning Agreement for Traineeships".

Se recogerá la estancia en el Suplemento Europeo al Título.

Todas las comunicaciones, referentes a este proceso, entre los coordinadores de Relaciones Internacionales y los alumnos candidatos se realizarán a través del correo electrónico del CEU. El alumno es el único responsable de estar atento a dichas comunicaciones y de cumplir los plazos establecidos en las mismas.

3.5. Revisión de Calificaciones de Prácticas Externas

El estudiante puede solicitar la revisión de la calificación de sus Prácticas Externas al tutor académico. En las prácticas académicas externas, el alumno que lo solicite tiene derecho a que le sean facilitados los informes de su tutor académico, así como el informe realizado por el tutor de la entidad colaboradora.

En caso de que el estudiante no hubiera alcanzado los resultados previstos, en la memoria aprobada del título y publicados en la guía docente, se le indicarán las deficiencias observadas.

Si fuese necesario modificar la nota, el tutor académico procede a modificar la calificación en el SGA según los plazos establecidos por la Secretaría Académica. Si bien, la parte de la evaluación susceptible de modificación es la relacionada con el informe del tutor académico y con la memoria de prácticas.

En caso de que el estudiante quiera realizar una reclamación tras la revisión, se formará un Tribunal para resolver la calificación. En última instancia, el estudiante enviará un escrito al Rector, cuya decisión será inamovible.

4.SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

Presentación de resultados, revisión y mejora de la gestión de las prácticas externas, curriculares y extracurriculares:

Elaboración de informe general: Anualmente, el Director del Departamento de Carreras Profesionales de la Universidad presenta un informe al Vicerrector de Estudiantes y Vida Universitaria en el que se evalúan y comparan los resultados de las prácticas externas, curriculares y extracurriculares, con respecto a cursos anteriores. Dicho Informe se trasladará además a los distintos Decanos para la mejora del Sistema Interno de Garantía de Calidad de las Facultades.

Difusión de los Informes
El Sistema de Garantía Interna de la Calidad establece que el Informe de Prácticas anual se dará a conocer a:

- La Comisión Permanente del Consejo de Gobierno. Los Decanos incluidos en la misma lo transmitirán a los responsables de titulación.
- La Secretaría de la Facultad.
- La Dirección de Marketing (difusión de datos trimestrales y anuales).
- Responsable de Calidad de la Facultad.

Revisión y Mejora:
El Responsable del Departamento de Carreras Profesionales, a la vista del análisis de los resultados obtenidos en los informes trimestrales y anuales, elabora el plan de acción de mejora para el curso siguiente.

Los indicadores que se medirán en este procedimiento son:			
CÓDIGO	**INDICADOR**	**NIVEL DE AGREGACIÓN**	**PERIODICIDAD**
P20-I01	Número de convenios marco vigentes con entidades	Universidad	Por curso académico
P20-I02	Número de plazas ofertadas/realizadas de prácticas externas curriculares.	Universidad	Por curso académico
P20-I03	Número de estudiantes que realiza prácticas externas curriculares.	Titulación	Por curso académico
P20-I04	Nivel de satisfacción de los tutores de entidades colaboradoras con las prácticas.	Titulación	Por curso académico
P20-I05	Nivel de satisfacción de los estudiantes con las prácticas externas curriculares.	Titulación	Por curso académico
P20-I06	Número de estudiantes que realiza prácticas externas extracurriculares.	Titulación	Por curso académico

5.ARCHIVO

Identificación del Registro	Responsable de la custodia
Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.	Responsable de prácticas del campus
Convenios Marco y otros acuerdos de cooperación firmados con entidades públicas o privadas	Secretario General de la Universidad
Proyecto Formativo de las Prácticas Externas (Guía docente)	Decano de la Facultad
Póliza colectiva de accidentes y seguro de responsabilidad civil	Fundación U. San Pablo-CEU
Listado de tutores académicos en cada curso académico	Decano de la Facultad y Responsable de Prácticas del Campus
Documentos acreditativos de las Prácticas Externas realizadas en otra Universidad, en casos de traslado de expediente, cuando proceda	Secretario Académico de la Facultad
Informes General del Responsable del Departamento de Carreras Profesionales (donde se incluye el informe anual de prácticas externas extracurriculares y curriculares, así como el informe anual de inserción laboral)	Responsable del Departamento de Carreras Profesionales de la Facultad
• Bases de datos de alumnos de Prácticas Académicas Externas curriculares o extracurriculares. • Entidades Públicas o Privadas colaboradores. • Publicación de la oferta de Prácticas Académicas Externas (curriculares y extracurriculares) • Anexos firmados. • Informes finales de las Prácticas Académicas Externas del Tutor de la Entidad (curriculares y extracurriculares). • Memorias finales de Prácticas Académicas Externas del Alumno (curriculares y extracurriculares). • Informes finales de las Prácticas Académicas Externas curriculares del Tutor Académico. • Informes de satisfacción del estudiante y del Tutor de la Entidad colaboradora. • Seguimientos de los estudiantes de Prácticas Académicas Externas curriculares.	Responsable de Prácticas del Campus APLICACIÓN INFORMATICA DE GESTION DE PRACTICAS (PGPA)

El soporte de archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación será hasta la siguiente certificación/evaluación de la Fundación Madri+d y con un mínimo de 5 años.

6.RESPONSABILIDADES

***Vicerrector de Estudiantes/ Dirección del Departamento de Carreras Profesionales*:** El Vicerrectorado de Estudiantes y la Dirección de Carreras Profesionales de la Universidad San Pablo-CEU, son responsables de establecer las líneas generales sobre el contenido y requisitos que han de tener los programas formativos de las prácticas. Impulsan la revisión y actualización del proceso y realizan propuestas para su mejora. A la vista de los resultados obtenidos en los informes que le facilitan los responsables de prácticas de cada campus, analizan los resultados y elaboran el plan de acción de mejora para el curso siguiente. La Dirección de Carreras Profesionales de la Universidad vela especialmente por el estricto cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal de los alumnos que realicen Prácticas Académicas Externas.

***Decano de la Facultad*:** Es el máximo responsable de la asignatura Prácticas Externas Curriculares de todos los títulos adscritos al Centro.

Responsable del Departamento de Carreras Profesionales del Campus de Montepríncipe: Es el responsable de gestionar la Bolsa de prácticas de la Facultad, las bases de datos de entidades, empresas o instituciones y estudiantes, realizar y gestionar los convenios de prácticas con o sin reconocimiento de créditos, gestionar el seguro de accidentes y responsabilidad civil y elaborar los informes de prácticas extracurriculares. Es el responsable de la gestión de las prácticas de los Centros pertenecientes al Campus. Se responsabilizan del contacto con entidades, colaboradoras, estudiantes, Tutores de Empresa y Tutores Académicos. Se encargan de realizar el Convenio Marco, los Anexos y de elaborar los informes de prácticas.

Coordinadores de prácticas externas: Son los responsables de organizar las prácticas curriculares y de elaborar los informes de su competencia sobre las mismas.

Tutor de la entidad colaboradora: Lo designa la organización en la que el estudiante realiza sus prácticas externas. Es una persona vinculada a la organización que realiza funciones de tutoría, seguimiento y evaluación del alumno. Se coordina con el Tutor Académico de la Universidad para lograr un adecuado desarrollo del Plan Formativo. Tiene acceso a la Aplicación de Gestión de Prácticas para facilitar el desarrollo de sus funciones.

Tutor académico de la Universidad: En el caso de prácticas curriculares, es un profesor de la Facultad y de la titulación en la que el alumno cursa sus estudios, afín a la enseñanza y rama de conocimiento a la que se vincula la práctica. En el caso de estudiantes con discapacidad se le asigna un tutor informado y formado en su atención, designado por el Centro a cada alumno que lo necesite. Tiene funciones académicas de tutoría, seguimiento, evaluación y calificación del alumno. Debe mantener contacto con el tutor de la entidad colaboradora para el correcto desarrollo del plan formativo. Tiene funciones académicas de tutoría, seguimiento y evaluación del alumno; además las tiene de coordinación con el tutor de la entidad colaboradora para el correcto desarrollo del plan formativo. Tiene acceso a la Aplicación de Gestión de Prácticas para facilitar el desarrollo de sus funciones. Tiene acceso al Portal de

Gestión de Prácticas para facilitar el desarrollo de sus funciones. En el caso de las prácticas extracurriculares, el tutor académico será el Responsable de Prácticas de cada campus.

Comisión de Calidad Interna de la Facultad: Analizar los resultados de gestión de las prácticas de acuerdo con los datos del Informe Anual de Prácticas Externas. Aprueba las posibles acciones de mejora propuestas por la Dirección de Carreras Profesionales.

7.RENDICIÓN DE CUENTAS

El Director del Departamento de Carreras Profesionales de la Universidad San Pablo-CEU deberá conocer y analizar los indicadores antes apuntados. A la vista de los resultados, el Director del Departamento de Carreras Profesionales presentará un informe al Decano de la Facultad para su análisis en la Comisión de Calidad Interna de la Facultad.

El Departamento de Carreras Profesionales y las Unidades de Prácticas difunden la información a los distintos grupos de interés a través de los siguientes medios:

- Página web de la Facultad y portal de transparencia
- Departamento de Carreras Profesionales
- Unidades de Prácticas de la Facultad
- Portal de gestión de Prácticas (PGPA)
- Sesiones informativas
- A través de los coordinadores de prácticas externas o de grupo de las titulaciones oficiales.

8. DIAGRAMA DE FLUJO: Prácticas Externas

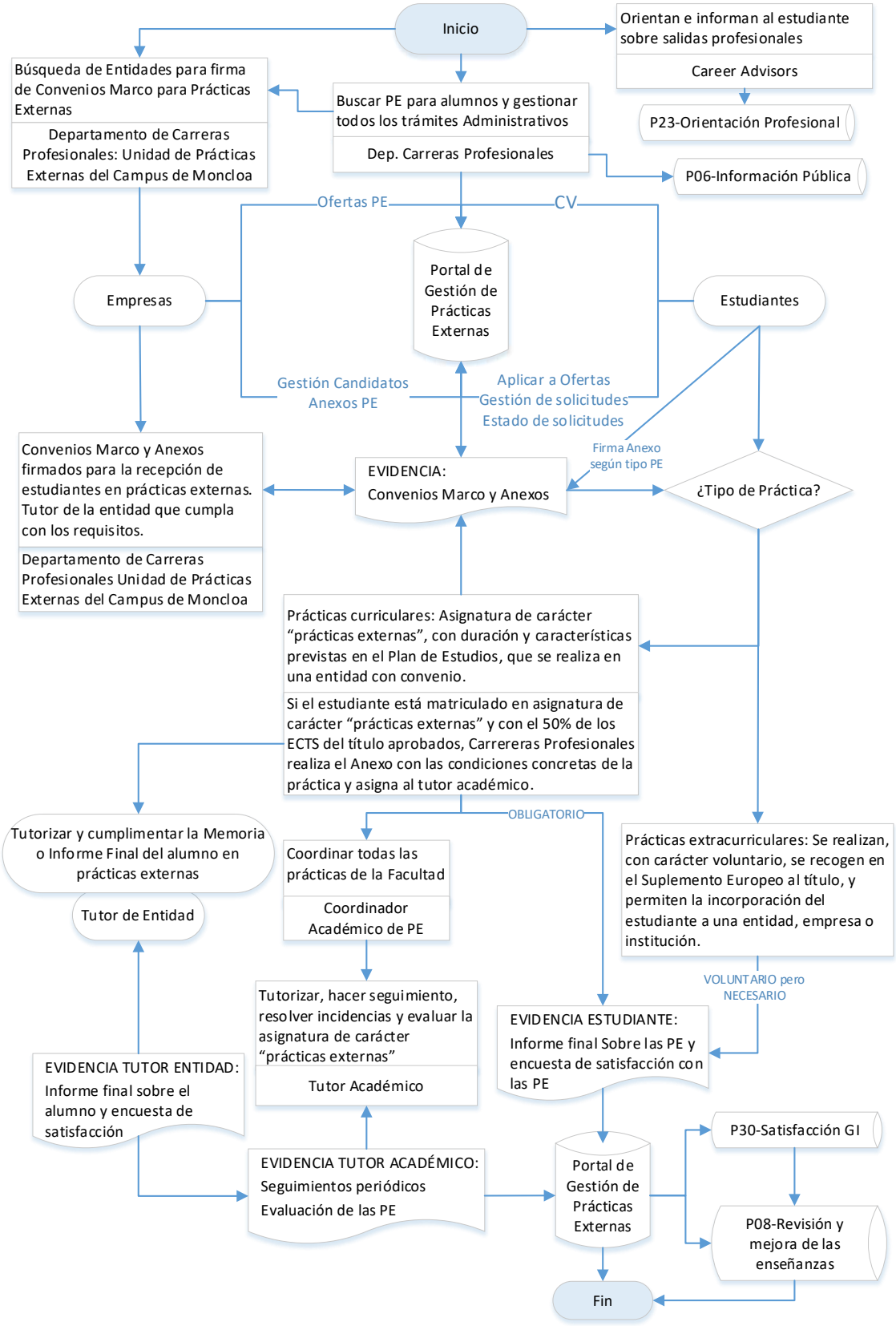
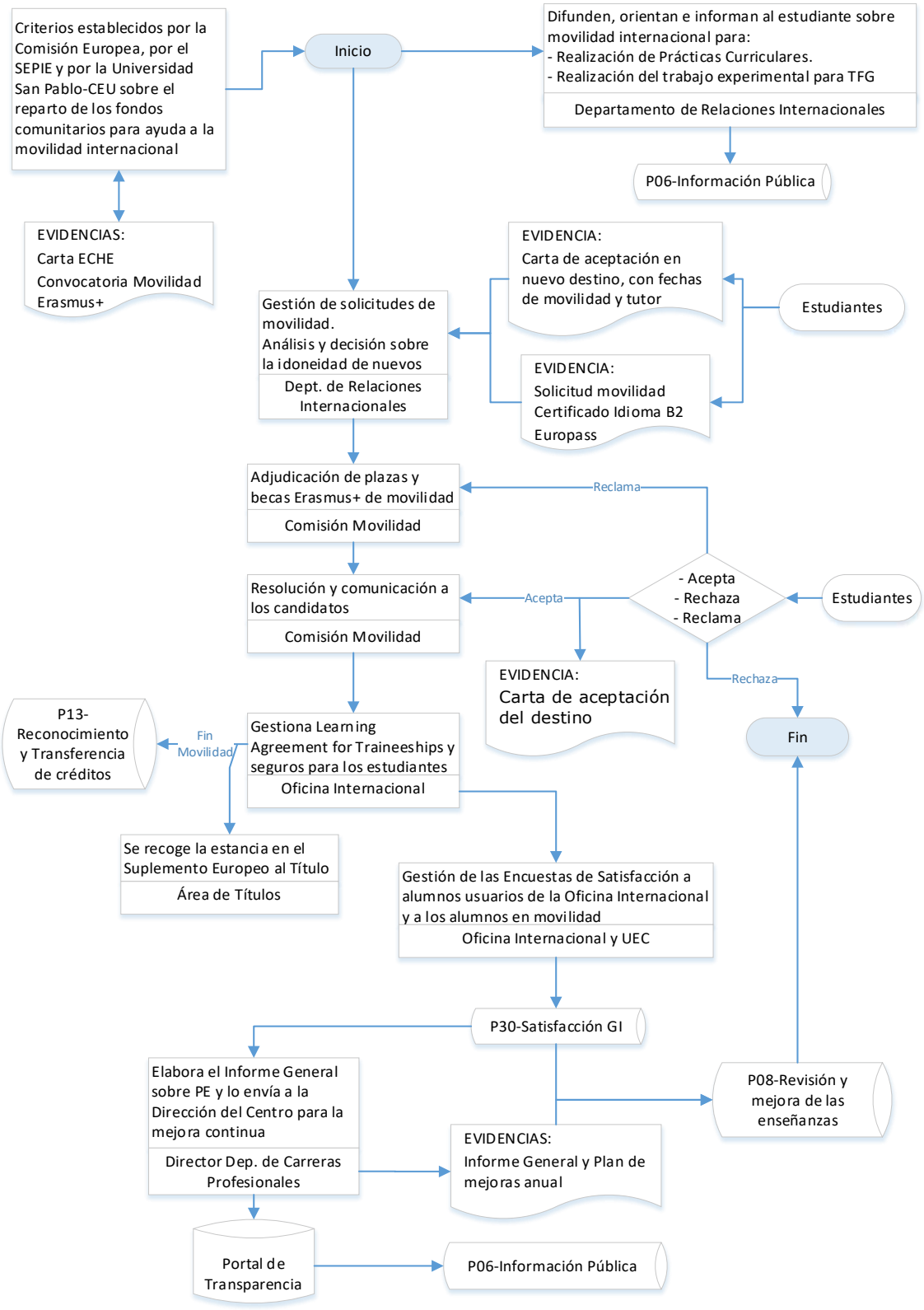



DIAGRAMA DE FLUJO: Movilidad Internacional