



PROTOCOLO DE PRÁCTICAS (PROFESIONAL)

I.- PRIMERA FASE: PRESELECCIÓN DE PRÁCTICAS

a) ESTUDIANTES:

- ✓ (NOVIEMBRE) Presentación de **PRE-SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (ANEXO I)** para quien pretende hacerla valer de cara a la superación total o parcial de esta materia.

- .NOTA.-

Quienes hayan visto aceptada por la CAIM dicha **PRE-SOLICITUD** y pretendan **el reconocimiento y superación** de los créditos correspondientes a la materia Prácticas Profesionales (10 ect), además de formalizar inmediatamente después la solicitud de tal reconocimiento ante el organismo competente de su Universidad, deberán elaborar y remitir posteriormente (marzo) la **MEMORIA de ACTIVIDAD PROFESIONAL RECONOCIDA (ANEXO XI)**.

- ✓ (NOVIEMBRE) Presentación de **SOLICITUD DE PARTICULARIDADES-AUTOPRACTICUM** para realizar la estancia de prácticas fuera de la localidad de la sede de **MasterEmpleo** o del periodo ordinario previsto, o en una entidad que el estudiante proponga (**ANEXO II**).

b) **MasterEmpleo (NOVIEMBRE-DICIEMBRE):**

- ✓ Contactar con las entidades al objeto de que nos remitan cumplimentado el **FORMULARIO DE PRÁCTICAS (ANEXO III)**, donde se indiquen, entre otros aspectos, los datos generales de las plazas ofertadas y en su caso, otras condiciones específicas requeridas. Igualmente, formalizará el correspondiente **ANEXO AL CONVENIO**.
- ✓ En su caso, contactar con las entidades propuestas en **AUTOPRACTICUM** para posibilitar el convenio y la estancia.





2.- SEGUNDA FASE: ADJUDICACIÓN

a) **MasterEmpleo:**

- ✓ **(ENERO)** Lista de aceptación de **PRE-SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTOS DE EXPERIENCIA**.
- ✓ **(FEBRERO-MARZO)** Publicación de la **OFERTA** de Prácticas Profesionales y **ADSCRIPCIÓN** de las entidades/plazas a los **TUTORES INTERNOS (ANEXO IV)**.
- ✓ **(MARZO-ABRIL): ADJUDICACIÓN DE PLAZAS Y TUTORES** a los estudiantes. remitir dicha información a los *Tutores Internos y Externos (ANEXO VI)*, así como la documentación necesaria para la entidad y el estudiante **(ANEXOS VII-XI)**.

b) **ESTUDIANTES (FEBRERO-MARZO):**

- ✓ Contactar, en su caso, con **MasterEmpleo** o con el concreto *Tutor Interno* adscrito a la entidad en la que quiere desarrollarse la estancia, al objeto de aclaraciones, etc.
- ✓ **SOLICITUD DE PRACTICAS (ANEXO V)**

c) **TUTOR INTERNO:**

- ✓ **(MARZO) CONTACTAR CON LA ENTIDAD** al objeto de identificarse, conocer al Tutor *Externo* y aclarar y perfilar la plaza ofertada de manera que la misma responda a los objetivos de **MasterEmpleo** y al **PLAN DE PRÁCTICAS (ANEXO III)**.
- ✓ **(MARZO-ABRIL): RESPONDER** a las cuestiones concretas que planteen los estudiantes de cara a realizar su solicitud sobre las prácticas en alguna de las entidades a la que está adscrito.
- ✓ **(ABRIL):** Tras la adjudicación de la plaza, contactar con el concreto estudiante adscrito a la plaza-s que tutoriza para, en su caso, tener encuentros en los que **FACILITARLE LA DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR Y UN MEJOR CONOCIMIENTO** sobre las características de la entidad y la plaza (tareas a realizar, contacto con entidad y tutor externo, etc.).





3.-TERCERA FASE: ESTANCIA (ABRIL-SEPTIEMBRE)

a) TUTOR INTERNO

- ✓ (ANTES DE INICIAR LA ESTANCIA) PONER EN CONTACTO A ENTIDAD Y ESTUDIANTE, y de mutuo acuerdo entre todas las partes, fijar el modo de seguimiento de la estancia, concretar la fecha de incorporación y finalización, horario y otros aspectos de la misma (adecuación al *PLAN DE PRÁCTICAS*, ETC.), firmando para ello el **DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN** de las prácticas y entregando a la entidad la documentación a cumplimentar (Informe *Tutor Externo*, etc.).

- ✓ (DURANTE LA ESTANCIA)
 - Tener **CONTACTOS** con la entidad y con el estudiante, al objeto de hacer un seguimiento de la adecuación de la estancia a lo previsto en el *PLAN DE PRÁCTICAS*.
 - **ATENDER** (telemáticamente, tutorías, reuniones, etc.) a las demandas del estudiante y del *Tutor Externo*.

- ✓ (AL FINALIZAR LA ESTANCIA)
 - **RECABAR EN TIEMPO Y FORMA LOS INFORMES-MEMORIAS** del *Tutor Externo* y del estudiante acerca del aprovechamiento de la estancia concluida.
 - **ENTREVISTAR** al estudiante y/o al *Tutor Externo*, en su caso, una vez finalizada la estancia y antes de su calificación.
 - Teniendo en cuenta los informes-memorias del tutor externo y estudiante, así como los datos por él obtenidos (seguimiento, entrevista, etc.); cumplimentar en tiempo y forma el **INFORME INTERNO** y proponer a **MasterEmpleo** la **CALIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE (ANEXO VIII)**.
 - **REALIZAR LAS SUGERENCIAS-CONCLUSIONES** que estime oportunas sobre la estancia (teniendo en cuenta lo señalado también por el/la estudiante y *Tutor Externo*), de cara a la mejora de la misma en próximas ediciones (**ANEXO VIII**).





b) EMPRESA/TUTOR EXTERNO

- ✓ **(ANTES DE INICIAR LA ESTANCIA)** Acordar con las otras partes los aspectos concretos de la estancia y **FIRMAR** el *ANEXO DEL CONVENIO* y el DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN del estudiante.

- ✓ **(DURANTE LA ESTANCIA)**
 - Hacer el **SEGUIMIENTO** de la estancia y mantener contacto regular con el/la estudiante para que la misma responda a lo previsto en EL *PLAN DE PRÁCTICAS*.
 - Trasladar al *Tutor Interno* las cuestiones que puedan surgir respecto del proceso de selección y asignación de estudiantes o acerca del desarrollo y seguimiento de la estancia.

- ✓ **(AL FINALIZAR LA ESTANCIA)**
 - **FIRMAR**, en caso de conformidad, la **MEMORIA** que debe presentar el estudiante al concluir su estancia (*ANEXO X*).
 - Emitir **INFORME-CUESTIONARIO** sobre la estancia del estudiante, incluyendo en él, de cara a futuras ediciones, las **SUGERENCIAS-CONCLUSIONES** u otras observaciones que estime oportunas sobre la estancia (oportunidad de la misma, estudiante, etc.) (*ANEXO IX*).

c) ESTUDIANTE

- ✓ **(ANTES DE INICIAR LA ESTANCIA)** Acordar con las otras partes los aspectos concretos de la práctica, firmar el **DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN** y recabar la del *Tutor Externo* y, en su caso, remitírselo al *Tutor Interno*.

- ✓ **(DURANTE LA ESTANCIA)** Desarrollar las prácticas conforme a lo acordado y a las indicaciones que le señalen el *Tutor Interno* y el *Externo*.

- ✓ **(AL FINALIZAR LA ESTANCIA)**
 - Elaborar La **MEMORIA** sobre prácticas (*ANEXO X*) y **RECABAR** la conformidad con la misma (**FIRMA**) del *Tutor Externo*
 - Remitir en tiempo y forma al *Tutor Interno* la referida **MEMORIA** y la **ENCUESTA-CUESTIONARIO** (*ANEXO X*) sobre su estancia.
 - En su caso, antes de su calificación, mantener con en *Tutor Interno* una **ENTREVISTA** sobre la misma.