



**PC 07: PROCESO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS..... 3**

1. Objeto .....3

2. Ámbito de aplicación .....3

3. Documentación de referencia .....3

4. Definiciones .....3

5. Responsabilidades .....4

6. Desarrollo .....4

7. Medidas, análisis y mejora continua .....5

8. Formatos y evidencias.....5

9. Rendición de cuentas .....7

10. Diagrama de Flujo (Ver siguiente página) .....7

Resumen de revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación

Elaborado por	Revisado por
Fdo.	Fdo. Fecha:
Aprobado por	
Fdo. Fecha:	



CENTRO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
**HYGIEA**

**PROCESO DE GESTIÓN Y  
REVISIÓN DE LAS  
PRÁCTICAS EXTERNAS**

**CÓDIGO: PC07**



CENTRO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
**HYGIEA**

**PROCESO DE GESTIÓN Y  
REVISIÓN DE LAS  
PRÁCTICAS EXTERNAS**

**CÓDIGO: PC07**

## **PC 07: PROCESO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

### **1. Objeto**

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas externas integradas en los Planes de Estudio de las Titulaciones del Centro de Educación Superior HYGIEA (EL CENTRO), adscrito a la UDIMA.

### **2. Ámbito de aplicación**

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión y desarrollo de las prácticas externas integradas en la totalidad de planes de estudio del Centro de Educación Superior HYGIEA.

### **3. Documentación de referencia**

- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- Real Decreto 1393/2007, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.
- Convenio de Adscripción entre la UDIMA y EL CENTRO.
- Normativa del EEES.
- Normativa Académica del CENTRO.
- Guías de Prácticas de cada Titulación.
- Memoria VERIFICA.
- Análisis del contexto universitario, socio-económico y profesional.
- Convenios con los Centros de Prácticas.

### **4. Definiciones**

**Prácticas Externas Curriculares:** Son aquellas que se configuran como actividades académicas integrantes del Plan de Estudios de que se trate.



**Prácticas Extracurriculares:** son aquellas que los estudiantes podrán realizar con carácter voluntario durante su período de formación y que, aun teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios. No obstante, serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título conforme se determine en la normativa vigente.

## 5. Responsabilidades

### **Junta de Centro:**

- Aprobar el Plan de prácticas.
- Establecer Convenios de colaboración con Instituciones.
- Aprobar el Informe de evaluación de las prácticas.

### **Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación:**

- Revisar la propuesta del Plan de prácticas.

### **Comisión de Garantía Interna de la Calidad:**

- Validar el Informe de evaluación de las prácticas.

### **Vicedirector de Ordenación Académica y Calidad:**

- Elaborar el Plan de Gestión de las Prácticas de cada Titulación.

### **Coordinador de Prácticas:**

- Elaborar la propuesta del Plan de Gestión de las Prácticas de cada Titulación.
- Organizar y Planificar las prácticas según el Plan de Prácticas
- Asignar y Orientar a los Estudiantes.

### **Coordinador de Calidad:**

- Elaborar Informe de Evaluación de las Prácticas y Propuesta Plan de Mejoras.

### **Tutor de Prácticas del CENTRO y Tutor Externo:**

- Desarrollo y seguimiento de las prácticas.

## 6. Desarrollo

El proceso se inicia con la elaboración de la propuesta del Plan de Gestión de Prácticas Externas, que será revisada por la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación y aprobada por la Junta de Centro. Una vez



aprobado se deben establecer, los Convenios de Colaboración con las Instituciones que deben ser aprobados por la Junta de Centro.

A continuación, se procede a la planificación de las prácticas, la preparación del material, su publicidad y difusión y la asignación y orientación de los estudiantes, así como el desarrollo y seguimiento de las prácticas, por parte del Coordinador de Prácticas

Por último, serán los tutores de prácticas los responsables de elaborar una propuesta de Informe de Evaluación de las Prácticas y de su Plan de Mejoras, el cual será validado por la CGIC y aprobado por la Junta de Centro.

## **7. Medidas, análisis y mejora continua**

En cuanto al seguimiento y medición están previstas las siguientes acciones:

Dentro del proceso de revisión anual del **SGIC** se incluirá la revisión del desarrollo de las Prácticas Externas Curriculares, evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias.

El Coordinador de Prácticas Externas revisará el funcionamiento de las prácticas a fin de poner en funcionamiento las acciones correctivas en el caso de detectarse desviaciones.

Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del **SGIC**, la Comisión de Garantía Interna de la Calidad (**CGIC**) del Centro, comprobará la consecución de los objetivos de las prácticas en empresa, entidad o institución.

## **8. Formatos y evidencias**



CENTRO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
**HYGIEA**

**PROCESO DE GESTIÓN Y  
REVISIÓN DE LAS  
PRÁCTICAS EXTERNAS**

**CÓDIGO: PC07**

Identificación de la evidencia	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PC07 PLN_01 Propuesta Plan Gestión de Prácticas	Papel o informático	Vicedirector de Prácticas Externas	6 años
PC07 PLN_02 Plan Gestión de Prácticas Revisada	Papel o informático	Vicedirector de Prácticas Externas	6 años
PC07 ACT_CTST_01 Acta de la CTST	Papel o informático	Secretaria de la JC	6 años
PC07 PLN_03 Plan Gestión de Prácticas	Papel o informático	Vicedirector de Prácticas Externas	6 años
PC07 ACT_JC_01 Acta de la Junta de Centro	Papel o informático	Secretaria de la JC	6 años
PC07ACT_JC_02 Acta de Junta de Centro	Papel o Informático	Secretaria de la-JC	6 años
PC07 CONV_01 Convenios de Prácticas	Papel o informático	Director del Centro	6 años
PC07 INF_01 Propuesta Informe Evaluación de las Prácticas	Papel o informático	VOAC	6 años
PC07 PLN_03 Propuesta Plan de Mejora de las Prácticas	Papel o informático	VOAC	6 años
PC07 INF_02 Informe Evaluación de las Prácticas Rev	Papel o informático	VOAC	6 años



CENTRO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
**HYGIEA**

**PROCESO DE GESTIÓN Y  
REVISIÓN DE LAS  
PRÁCTICAS EXTERNAS**

**CÓDIGO: PC07**

Identificación de la evidencia	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PC07 PLN_04. Plan de Mejora de las Prácticas Rev	Papel o informático	VOAC	6 años
PC07 ACT_CGIC_01 Acta de la CGIC	Papel o informático	Secretaria del CGIC	6 años
PC07 INF_03 Informe Evaluación de las Prácticas	Papel o informático	VOAC	6 años
PC07 PLN_05 Plan de Mejora de las Prácticas	Papel o informático	VOAC	6 años
PC07ACT_JC_03 Acta de Junta de Centro	Papel o Informático	Secretaria del JC	6 años

## 9. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas será la presentación del Informe de Prácticas incluyendo puntos de mejora que el Coordinador de Prácticas entregará al Director de Centro para ser presentado en la Comisión de Garantía Interna de la Calidad. Este documento será público a través de la WEB del CENTRO.

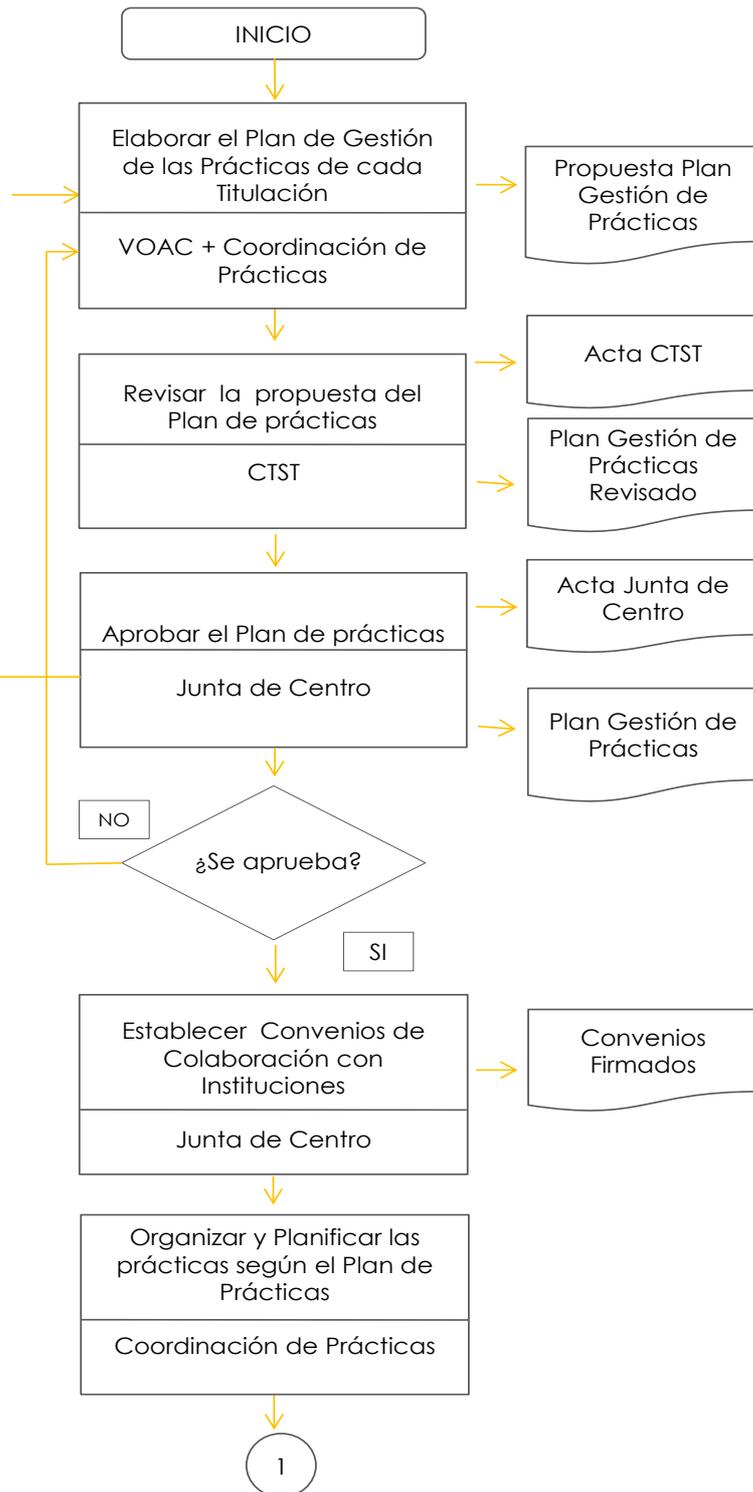
## 10. Diagrama de Flujo (Ver siguiente página)



**PC 07: GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

RD 1393/2007  
RD 592/2014  
Convenio Adscripción UDIMA-Centro  
Normativa del EEES  
Normativa Centro Memoria VERIFICA  
Guías Prácticas  
Análisis Contexto Universitario, socio económico y profesional  
Convenios Centros de Prácticas

PC 04  
"Planificación y Desarrollo de la Enseñanza"





**PC 07: GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

