



ÍNDICE

- 1- OBJETO Y ÁMBITO
- 2- REFERENCIAS / NORMATIVA
- 3- DESARROLLO
- 4- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA
- 5- RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO
- 6- RENDICIÓN DE CUENTAS
- 7- DIAGRAMA

RESUMEN DE REVISIONES

Número	Fecha	Modificación
00	02/09/09	Edición inicial documento marco de referencia
01	29/12/09	Modificaciones tras revisión por Unidad para la Calidad
1.0	30/09/14	Revisión en profundidad del SGC para adaptarlo a las nuevas exigencias normativas de la DEVA en relación con el seguimiento y acreditación de los títulos de Grado y Máster
1.1	14/05/2015	Revisión del SGIC para adecuarlo a las necesidades específicas de la Facultad de Humanidades
2.0 ¹	01/10/2020	Revisión del procedimiento para su actualización y adecuación al Programa IMPLANTA-DEVA

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Equipo directivo	Junta de Facultad
Fecha: Octubre 2020	Fecha: Octubre 2020	Fecha: 14/12/2020

¹ En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (B.O.E. 23/3/2007), en este manual, toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc. cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia a ambos géneros, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.



1. OBJETO Y ÁMBITO

El objeto de este procedimiento es establecer la **sistemática a aplicar por el Centro** para el correcto desarrollo de la gestión, desarrollo, evaluación y revisión de las prácticas externas integradas en los planes de estudios de los títulos oficiales de Grado y Máster de los que el Centro es responsable **con el fin de asegurar el correcto desarrollo de aquéllas**.

2. REFERENCIAS / NORMATIVA

- ❖ [Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre](#), de Universidades, modificada por L.O. 4/2007, de 12 de abril.
- ❖ [Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre](#), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010.
- ❖ [Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo](#), de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- ❖ [Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero](#), Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades
- ❖ [Resolución de 7 de marzo de 2018](#), de la Secretaría General de Universidades, por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento para acreditación institucional de Centros de las universidades
- ❖ [Normativa AUDIT](#)
- ❖ [Normativa DEVA para Seguimientos](#) - [Normativa DEVA sobre Acreditaciones](#)
- ❖ [Normativa DEVA sobre IMPLANTA](#)
- ❖ Objetivos, competencias y perfil profesional de los títulos de Grado o de Máster Universitario del Centro (Memoria de verificación)
- ❖ Manual del Sistema de Garantía de Calidad (MSGC-V2.0) y Manual de procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad (MPSGC-V2.0)
- ❖ [Estatutos de la Universidad de Huelva](#)
- ❖ [Plan Estratégico de la Universidad de Huelva](#)
- ❖ [Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales](#)
- ❖ Planes de Estudio de las titulaciones impartidas en el Centro
- ❖ Memorias de verificación de los títulos de Grado o de Máster Universitario.
- ❖ [Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios](#)
- ❖ Convenios de prácticas firmados con las entidades colaboradoras.
- ❖ [Normativa de prácticas externas de la Universidad de Huelva \(aprobada por Consejo de Gobierno el 19 de enero de 2015\)](#).



3. DESARROLLO

Este procedimiento se inicia, con carácter general, con la captación y firma de los Convenios de Cooperación con las entidades colaboradoras por parte del Servicio de Empleo (SOIPEA) de la Universidad de Huelva en colaboración con los Centros. En el caso de las prácticas externas curriculares del área de Ciencias de la Salud (CCSS), Educación o cualquier otro ámbito específico que lo requiera, el procedimiento se inicia con la firma de los convenios marco y específicos que sean de aplicación.

Todos los títulos ofrecidos por la Facultad de Humanidades cuentan con prácticas externas curriculares. La planificación y el desarrollo de las prácticas externas curriculares se realizarán conforme a lo establecido en la normativa aplicable y lo dispuesto en la Memoria de verificación de cada título, atendiendo al proyecto formativo que define y concreta cada práctica académica externa. El programa docente (proyecto formativo) de la asignatura deberá contener todos estos aspectos. Se puede consultar en la web del Centro en el apartado específico de cada titulación. En el caso de prácticas curriculares internacionales el alumnado deberá suscribir por su cuenta un seguro de accidente que incluya la repatriación y un seguro de responsabilidad civil.

Aunque existe una normativa básica de la Universidad de Huelva por el que se rigen las prácticas externas de carácter curricular, cada Centro puede tener un reglamento propio basado en dicha normativa; el Reglamento de Prácticas Externas del Centro regula el acceso a las mismas y otros aspectos relacionados con su desarrollo, y se puede consultar en su página web <http://www.uhu.es/fhum/iacademica.php?sub=practicass&cat=normativas>.

El contacto entre el Centro y el SOIPEA es imprescindible para tener un conocimiento suficiente del estado de los convenios y el seguimiento de las prácticas. El Centro designa un responsable o coordinador de los programas de prácticas por titulación; además, hay que tener presente que estas prácticas se pueden realizar en un periodo concreto, por ejemplo, en verano, o en cualquier momento, si una organización lo demanda y hay alumnos disponibles.

Antes de comenzar las prácticas, al estudiante se le debe asignar dos tutores:

- Un tutor interno, perteneciente al título que está cursando el alumno.
- Un tutor externo, de la empresa en la que realiza las prácticas.

Todos los aspectos relacionados con el desarrollo del programa de prácticas (estructura de gestión, normativa específica, adjudicación de plazas, etc.) se pueden encontrar en la [web del SOIPEA](#).



Antes del comienzo de las prácticas, tanto el estudiantado como los tutores han de ser informados por el Centro sobre sus derechos y deberes junto con la actividad objeto de las prácticas, para el correcto progreso de las mismas.

A la finalización de las prácticas, el tutor académico evaluará las prácticas externas en función del seguimiento realizado al alumno durante el desarrollo de las prácticas, el informe del tutor de la entidad colaboradora y la memoria final del alumno; igualmente se estudiarán todas las incidencias producidas en el desarrollo de este procedimiento, así como la solución adoptada al respecto por el órgano responsable.

Para la evaluación y revisión de la gestión de las prácticas externas curriculares, se tendrá en cuenta la información obtenida a través de los grupos de discusión organizados por el Centro y sus títulos, y el informe de satisfacción realizado por Unidad para la Calidad; igualmente se estudiarán todas las incidencias producidas en el desarrollo de este procedimiento, así como la solución adoptada al respecto por el órgano responsable.

4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA

Lo llevarán a cabo anualmente la CGCC y CGCTs a través del autoinforme de seguimiento y plan de mejora respectivos, teniendo en cuenta la información recibida de todos los responsables implicados en el desarrollo del SGCC, además de la **información obtenida a partir del P05 Recogida y análisis de la satisfacción de los grupos de interés** que incluye:

C6-P18-IN01	Grado de satisfacción prácticas externas (alumnado)
C6-P18-IN02	Grado de satisfacción prácticas externas (tutor interno)
C6-P18-IN03	Grado de satisfacción prácticas externas (tutor externo)

5. RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO

En este apartado se detallan las responsabilidades en el desarrollo del procedimiento y las evidencias generadas cada año (curso académico) así como su conservación, control y archivo durante un mínimo de 6 años. Son competencias de la Junta de Centro aprobar en su caso, la normativa sobre prácticas externas del Centro a propuesta del Equipo Directivo.

RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C6-P18-E07 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo al equipo directivo del Centro. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de	CGCC	C6-P18-E04 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Web Centro



mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.		C6-P18-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 6. P17	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C6-P18-E03 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento. C6-P18-E05 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 6. P17	Web Título
Captación y firma de los convenios de colaboración con las distintas empresas que colaboran en el programa de prácticas.	Servicio de Empleo	C6-P18-E01 Relación de convenios de prácticas	Web del SOIPEA
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés (incluye C6-P18-IN01, C6-P18-IN02 y C6-P19-IN03).	Unidad para la Calidad	C6-P18-E02 Informes de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad

6. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Equipo Directivo del Centro es responsable de mantener informados a sus grupos de interés (la comunidad universitaria y la sociedad en general) sobre toda información relativa a este procedimiento.

7. DIAGRAMA

