Máster Universitario Oficial en Gestión Administrativa

GUÍA DE PRÁCTICAS EXTERNAS
CURSO 2017/2018

1. INTRODUCCIÓN

Este documento pretende ser una guía para la realización de la asignatura Prácticas Externas en el marco del Máster Universitario Oficial en Gestión Administrativa, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en el curso 2017/2018. Las prácticas constituyen una actividad de naturaleza formativa que deberán realizar los estudiantes del MGA bajo la supervisión de la Comisión Académica. La asignatura de prácticas tiene carácter obligatorio para el itinerario profesionalizante del MGA, con una asignación de 6 créditos ECTS, lo que equivale a 150 horas de prácticas presenciales en gestorías administrativas, despachos profesionales, entidades, empresas o instituciones públicas o privadas en el ámbito territorial de las provincias de Córdoba, Cádiz, Huelva y Sevilla. Dada la naturaleza formativa de las prácticas académicas externas, de su realización no se derivarán obligaciones propias de ningún tipo de relación laboral.

Las prácticas curriculares se articulan mediante un convenio de colaboración educativa, de conformidad con lo prescrito en la normativa de prácticas externas de los estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide y en la normativa de general aplicación, representada por el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior y el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. El convenio establece el marco regulador de las relaciones entre el estudiante, la entidad colaboradora y la universidad.

Las prácticas curriculares se someten a una doble supervisión, que será realizada de un lado por el tutor designado por la institución pública o privada de acogida, con funciones de supervisión y, de otro lado, la realizada por el tutor académico, quien deberá realizar labores de coordinación, seguimiento y evaluación del desarrollo de las prácticas. De este modo existirá tanto una coordinación académica como una tutorización profesional de las prácticas externas.

El presente documento establece unas directrices generales para el mejor aprovechamiento de las prácticas. Los tutores profesionales y académicos podrán concretar estas directrices para adaptarlas a la realidad de cada estudiante y centro de prácticas.

2. OBJETIVO DE LAS PRÁCTICAS

El objetivo fundamental de las prácticas del MGA es facilitar a los estudiantes la aplicación de los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio. Por ello, el período de prácticas debe permitir a los estudiantes adquirir las habilidades necesarias para desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares, así como la toma de decisiones en situaciones complejas. Esta asignatura, de carácter obligatorio, permite a los estudiantes integrar las competencias adquiridas con carácter previo en otras asignaturas del plan de estudios del MGA mediante su puesta en práctica en las entidades, públicas o privadas, colaboradoras, coadyuvando a su inserción profesional.
Con la realización de las prácticas académicas externas la Comisión Académica del MGA y las entidades colaborados pretenden alcanzar los siguientes objetivos:
Los objetivos son:

- Que los estudiantes adquieran la habilidad del ejercicio práctico.
- Que participen activamente en el despacho, entidad, institución o empresa en la que realicen las prácticas.
- Que conozcan la perspectiva pragmática de las competencias adquiridas.
- Que aprendan a resolver problemas y a trabajar en grupo, bajo la supervisión de otra persona.
- Que se adquieran los conceptos, técnicas, conocimientos y habilidades necesarios para que el estudiante pueda aplicar en la práctica sus conocimientos.

3. DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS

Las entidades que colaboran en la realización de las prácticas externas por los estudiantes del MGA constituyen una realidad diversa y cambiante, que albergan organizaciones de medios materiales y personales específicos y deben, siempre dentro del ámbito de la gestión administrativa, atender necesidades distintas.

A partir del análisis de dicha realidad, los tutores académicos y profesionales fijarán las actividades concretas a desarrollar en cada práctica, siempre en el marco de las competencias básicas, genéricas y/o específicas que han de ser adquiridas en el MGA, asegurando la relación directa de las competencias a adquirir con los estudios cursados.

El tutor designado por la entidad colaboradora deberá ser una persona vinculada a la misma, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. No podrá coincidir con la persona que desempeña las funciones de tutor académico de la UPO y tendrá las siguientes funciones:

a) Acoger al estudiante y organizar la actividad a desarrollar con arreglo a lo establecido en el proyecto formativo.

b) Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.

c) Informar al estudiante de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y riesgos laborales.

d) Coordinar con el tutor académico de la UPO el desarrollo de las actividades establecidas en el convenio de cooperación educativa, incluyendo aquellas modificaciones del plan formativo que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de la práctica, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de la misma.

e) Emitir informe sobre el desarrollo de las prácticas a su finalización, mediante el modelo establecido en el Anexo I.

f) Proporcionar la formación complementaria que precise el estudiante para la realización de las prácticas.

g) Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de las prácticas.

h) Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del estudiante.

i) Facilitar al tutor académico el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.

j) Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como tutor.

k) Prestar ayuda y asistencia al estudiante, durante su estancia en la entidad, para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza en la misma.

El tutor de la entidad colaboradora realizará y remitirá al tutor académico de la universidad un informe final, a la conclusión de las prácticas, que recogerá el número de horas efectivamente realizadas por el estudiante y en el cual podrá valorar los siguientes aspectos referidos, en su caso, tanto a las competencias genéricas como a las específicas, previstas en el correspondiente proyecto formativo:

a) Capacidad técnica.
b) Capacidad de aprendizaje.
c) Administración de trabajos.
d) Habilidades de comunicación oral y escrita. En el caso de estudiantes con discapacidad que tengan dificultades en la expresión oral, deberá indicarse el grado de autonomía para esta habilidad y si requiere de algún tipo de recurso técnico y/o humano para la misma.
e) Sentido de la responsabilidad.
f) Facilidad de adaptación.
g) Creatividad e iniciativa.
h) Implicación personal.
i) Motivación.
j) Receptividad a las críticas.
k) Puntualidad.
l) Relaciones con su entorno laboral.
m) Capacidad de trabajo en equipo.
n) Aquellos otros aspectos que se consideren oportunos.

En el curso 2017-18 la coordinadora del módulo de prácticas externas será la profesora María José Trigueros Martín, siendo el tutor académico de las prácticas, con carácter general, el tutor del Trabajo Fin de Máster.

El tutor académico tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el normal desarrollo del proyecto formativo, garantizando la compatibilidad del horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del estudiante.

b) Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas coordinándose para ello con el tutor o la tutora de la entidad colaboradora.

c) Autorizar las modificaciones que se produzcan en el Proyecto Formativo.

d) Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante tutelado.

e) Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor.

f) Informar al órgano responsable de las prácticas externas en la UPO de las posibles incidencias surgidas.

g) Supervisar, y en su caso solicitar, la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

Por su parte, el estudiante elaborará y hará entrega al tutor académico de la UPO de una memoria, a la conclusión de las prácticas, tal y como se detalla en el apartado de evaluación de las mismas.

4. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICAS

Para facilitar la realización de las prácticas externas obligatorias del MGA el Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Sevilla, demarcación Andalucía Occidental, ha suscrito convenios con distintas gestorías domiciliadas en las provincias de Cádiz, Córdoba, Huelva y Sevilla.

La asignación del centro en prácticas procurará realizarse previo acuerdo con los estudiantes del MGA, de tal forma que, con la suficiente antelación, la coordinadora de las prácticas recogerá sus preferencias en cuanto al centro de prácticas, dando traslado de las mismas al Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Sevilla, demarcación Andalucía Occidental.

En caso de que no resulte posible alcanzar un acuerdo con todos los estudiantes que deben cursar esta asignatura, la Comisión asignará el centro de prácticas, siguiendo un estricto orden de prelación, basado en la calificación de acceso a este Título Oficial.

5. COMIENZO DE LAS PRÁCTICAS

Según el cronograma del MGA para el curso 2017-2018 se realizarán en el período comprendido entre el 8 y el 27 de febrero de 2018. En todo caso, una vez asignado el centro de prácticas, el estudiante habrá de entrevistarse con el titular del mismo, debiendo éste decidir, finalmente, la fecha de incorporación y el horario en que se desarrollarán las prácticas. Ambos extremos se reflejarán en el documento de aceptación que el estudiante habrá de firmar en las oficinas de la Fundación Universidad-Sociedad de la UPO.

El estudiante deberá entregar al tutor profesional una ficha de datos personales, según el modelo recogido en el ANEXO III.

6. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

La evaluación de la asignatura Prácticas Externas será realizada por el tutor académico, tomando en consideración los siguientes documentos:

a) Informe o ficha de evaluación del tutor profesional (ANEXO I). Finalizado el periodo de prácticas, el tutor profesional realizará un informe sobre el desarrollo de las mismas, evaluando al estudiante, para lo cual hará uso de la ficha contenida en el Anexo I. El tutor entregará el documento en un sobre cerrado, firmado y sellado a su estudiante de prácticas que lo hará llegar al tutor académico de la UPO, junto con el resto de la documentación.

   La evaluación del tutor profesional representará un 50 por 100 de la calificación final de las prácticas.

b) Memorias, una Intermedia y otra Final, que deben ser entregadas por el estudiante a su tutor académico en formato papel y por correo electrónico; la Intermedia en la primera mitad de las prácticas y la segunda, a su conclusión. En tales Memorias debe aparecer la siguiente información:

   • Datos personales y académicos del estudiante.

   • Datos del destino (gestoría o institución donde se realizan las prácticas y nombre de la persona que realizará la función de tutor profesional).

• Descripción concreta y detallada de las tareas y trabajos desempeñados, así como, en su caso, del departamento o departamentos a los que esté asignado.

• Valoración de las tareas desarrolladas y de los conocimientos y competencias adquiridos.

• Identificación de las aportaciones que, desde el punto de vista del aprendizaje, han supuesto las prácticas.

• Autoevaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

• Valoración del centro receptor.

• Fecha y firma (del Tutor externo y del estudiante).

Las Memorias que no hayan sido firmadas por el Tutor externo no tendrán validez, entendiéndose que las tareas descritas no han sido realizadas.

Los estudiantes deben entregar las Memorias dentro de los 15 días siguientes a la conclusión de cada período de prácticas. Ambas han de tener una extensión mínima de unas 15 páginas.

En la valoración de la Memoria se tendrá en cuenta:

• La estructuración del trabajo y la expresión escrita.

• La correcta utilización de los conceptos técnicos o científicos.

• La presentación del texto sin errores ortográficos, sintácticos o semánticos.

• Los conocimientos, habilidades y destrezas, adquiridas o reforzadas, que los estudiantes hagan constar en las mismas.

Las Memorias elaboradas por el estudiante representarán un 30 por 100 de la calificación final de las prácticas.

c) Informe o ficha de evaluación del tutor académico (ANEXO II).

La evaluación del tutor académico representará un 20 por 100 de la calificación final de las prácticas.

ANEXO I: FICHA DE EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE Y DEL PROGRAMA

Estudiante MGA:_____

Tutor profesional: _____

Entidad de prácticas: _____

(Valore según la escala **MM**: muy mal; **M**: mal; **R**: regular; **B**: bien; **MB**: muy bien)

	MM	M	R	B	MB
Asistencia y puntualidad					
Grado de implicación personal en las actividades de las prácticas					
Adecuación en el trato con el personal de la empresa					
Adecuación en el trato con los clientes					
Conocimientos teóricos en materia Laboral y de Seguridad Social					
Respeto a los principios deontológicos y de ética profesional, tales como respeto en el trato, confidencialidad y ausencia de conductas discriminatorias					
Autonomía en la realización de las tareas encomendadas					
Capacidad de autocrítica					
Iniciativa personal en el desarrollo de tareas encomendadas					
Originalidad e innovación en el desarrollo de tareas encomendadas					
Empleo adecuado de bases de datos jurisprudenciales y bibliográficas					
Capacidad de argumentación, debate y propuesta					
Capacidad para la elaboración de informes jurídicos					
VALORACIÓN GLOBAL (DE 0 A 10)					

Por favor, Sr. tutor externo, indique su grado personal de satisfacción con el programa de prácticas del Máster en Gestión Administrativa (de 0 a 10):……

Entregue, por favor, este documento en sobre cerrado, sellado y firmado, antes del ……de….. …..de 201 a su estudiante tutorizado de la Universidad Pablo de Olavide.

Fecha: Firma del Tutor/a:

D./Dª.:_____

ANEXO II: FICHA DE EVALUACIÓN DEL TUTOR ACADÉMICO

ESTUDIANTE: …

TUTOR ACADÉMICO:

1) Control de seguimiento (Valoración de las Memorias por el tutor interno): ……..

- Puntualidad en el envío: ….
- Variedad e idoneidad de las tareas realizadas: …
- Contenido de la memoria (extensión de la memoria, claridad expositiva, etc.): …
- Estructura de la memoria (ordenación del contenido): …
- Utilización adecuada de los conceptos técnicos, científicos: …
- Presentación exenta de errores formales (ortográficos, semánticos..): …

Calificación final de las memorias:……..

2) Calificación del desarrollo de la práctica (Valoración del tutor externo): ……..

RESUMEN DE CALIFICACIONES:

1. Calificación global del tutor externo o profesional (50% del total de la calificación):…..
2. Calificación de las memorias del estudiante (30% del total de la calificación):…….
3. Calificación global del tutor interno o académico (20% del total de la calificación):……

NOTA FINAL:……

ANEXO III: FICHA DE DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Ficha del estudiante para entregar al tutor profesional.

DATOS PERSONALES

NOMBRE	APELLIDOS	DNI (Con letra)
E-MAIL	TELÉFONO MÓVIL	TELÉFONO FIJO
DOMICILIO COMPLETO CON PISO, ESCALERA, NÚMERO Y LETRA		
LOCALIDAD- CÓDIGO POSTAL Y PROVINCIA		

Firmado: