



SGIC-P2-04
PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS, ORIENTACIÓN
PROFESIONAL DEL ESTUDIANTE Y ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL
DE LOS EGRESADOS

ÍNDICE

1. OBJETO	2
2. APLICACIÓN	2
3. RESPONSABILIDADES.....	2
4. DESCRIPCIÓN.....	3
4.1. Responsables involucrados en las prácticas externas.....	5
4.2. Proceso de gestión de Prácticas Externas (curriculares y extracurriculares) en los Estudios Superiores de Artes Plásticas, especialidad Cerámica.....	5
4.3. Reconocimiento de las prácticas como créditos curriculares en los Estudios Superiores de Artes Plásticas, especialidad Cerámica.	7
4.4. Revisión, modificación y mejora de las prácticas.....	8
4.5. Medición y análisis de la satisfacción de los estudiantes con las prácticas.	8
4.6. Orientación profesional de los alumnos.....	8
4.7. Medición y análisis de la satisfacción con las actividades de orientación laboral....	8
4.8. Proceso de análisis de la inserción laboral de los egresados.....	8
4.9. Análisis de los resultados y publicación/rendición de cuentas a las partes interesadas.....	9
5. ARCHIVO DE REGISTROS.	9
6. CONTROL DE MODIFICACIONES.	9
7. ANEXOS.....	10

ELABORADO Y REVISADO POR: JEFATURA DE ESTUDIOS	APROBADO POR: DIRECTOR DEL CENTRO
FIRMA:	FIRMA:



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es la definición del programa de gestión de prácticas externas, orientación profesional del estudiante y el análisis de la inserción laboral de los egresados.

2. APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación al plan formativo de los Estudios Superiores de Artes Plásticas, especialidad Cerámica (Nivel 2 MECES) ofertado por la Escola Superior de Ceràmica de l'Alcora (ESCAL) y que ha sido detallado en el SGIC-P0-01.

En concreto, se centra en el alumnado de la ESCAL, que cumpliendo con las condiciones indicadas en el actual procedimiento vayan a iniciar su proceso de prácticas externas y orientación profesional. También es de aplicación al alumnado egresado de la ESCAL, que será encuestado en el proceso de análisis de la inserción laboral.

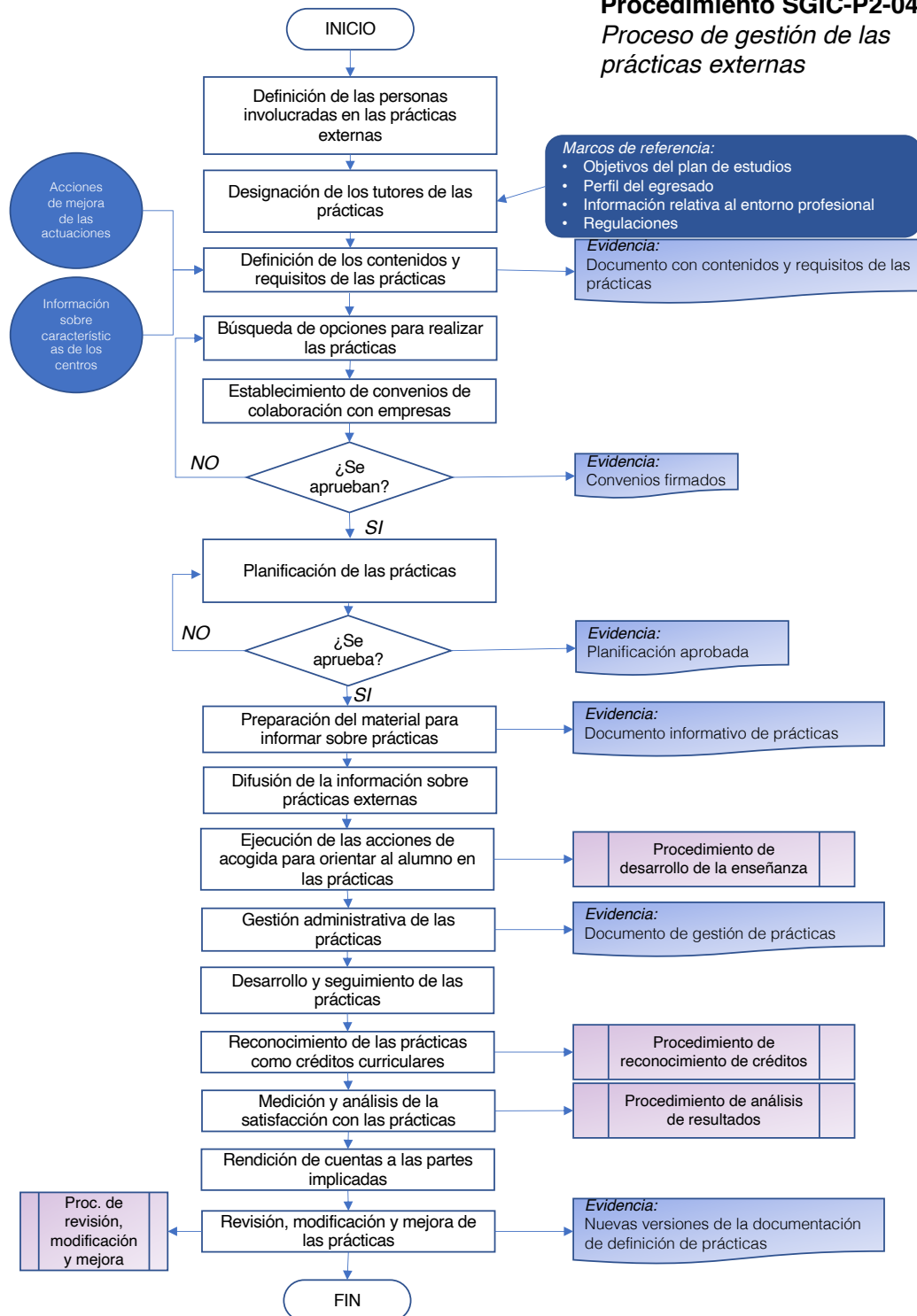
3. RESPONSABILIDADES

- Dirección
- Jefatura de Estudios
- Secretaría
- Administración de secretaría
- Responsable de prácticas externas
- Personal Docente e Investigador que actúe como tutor de prácticas

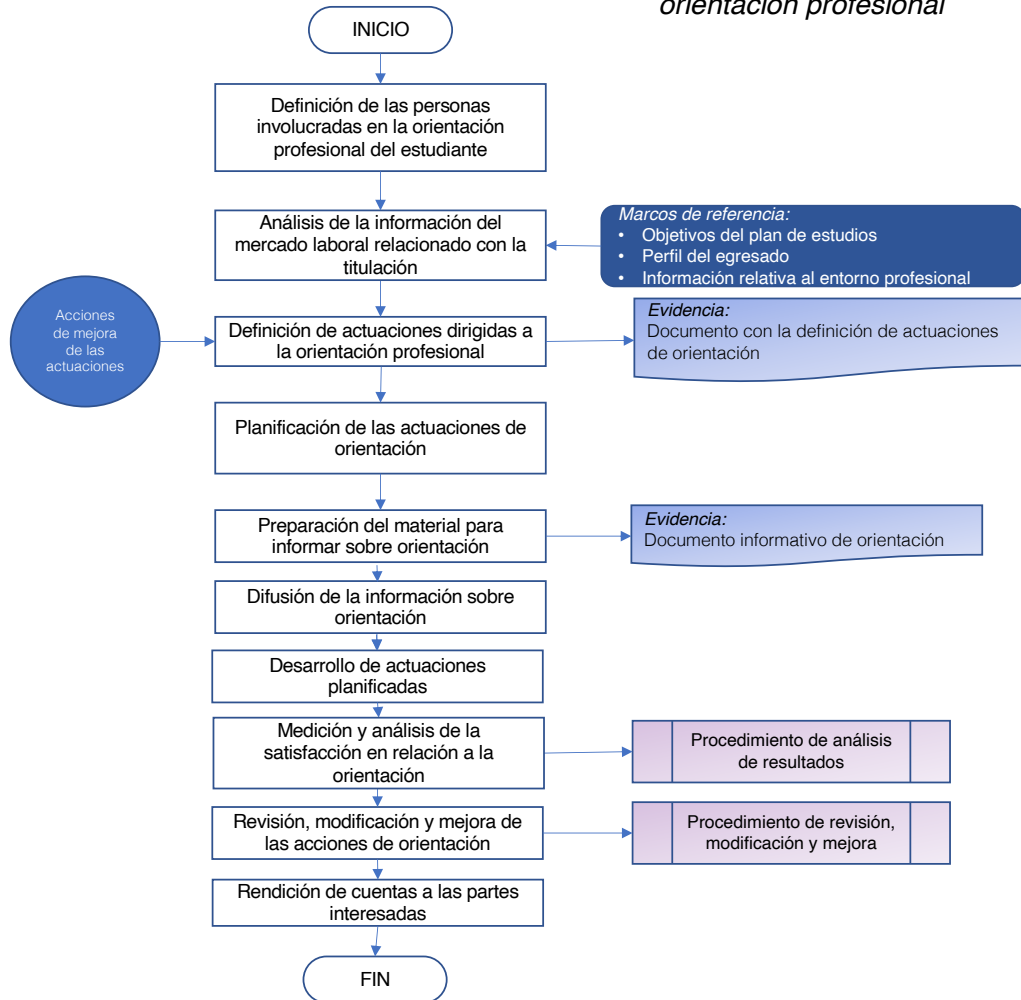
Procedimientos del SGIC de l'Escola Superior de Ceràmica de l'Alcora		
SGIC-P2-04	V1 – 04/05/2020	Página 2 de 10

4. DESCRIPCIÓN

Procedimiento SGIC-P2-04 Proceso de gestión de las prácticas externas



Procedimiento SGIC-P2-04
Proceso de gestión de la orientación profesional





4.1. Responsables involucrados en las prácticas externas.

Con carácter anual, el director de la ESCAL designa un Responsable de la Coordinación de Prácticas Externas. Dicho Responsable se encarga de gestionar los convenios de colaboración con las empresas para la realización de las prácticas. Además, actuará como tutor académico de la totalidad de alumnos que realicen las prácticas externas (curriculares y extracurriculares) a lo largo del año académico.

Si el número de alumnos matriculados en un mismo curso académico es superior a 15, el director de la ESCAL designará otro tutor de prácticas entre los miembros del PDI del centro en tramos de 15 alumnos por tutor.

4.2. Proceso de gestión de Prácticas Externas (curriculares y extracurriculares) en los Estudios Superiores de Artes Plásticas, especialidad Cerámica

a) Mecanismos de información a los alumnos

Los Estudios Superiores de Artes Plásticas, especialidad Cerámica (Nivel 2 MECES) ofertado por la ESCAL, incluye en su programa formativo la necesidad de desarrollar prácticas externas tutorizadas, ya sean en empresas o en instituciones colaboradoras. El lugar de realización puede ser en empresas u organismos de la Comunidad Valenciana, en el resto del territorio nacional o en el extranjero. En este último caso también se puede contemplar la realización de prácticas dentro del programa ERASMUS+.

El Responsable de Prácticas Externas, junto con Jefatura de Estudios, realizan una charla informativa a principio de curso para aquellos alumnos que cumpliendo con el requisito de haber superado el 50% de los créditos ECTS de la titulación han decidido matricularse de la asignatura de Prácticas Externas, o bien, quieran recabar información en este sentido.

Toda la información que se facilita al alumnado se encuentra recogida en el SGIC P2-04. Anexo 1. Guía para el alumno de Prácticas Académicas Externas, que se haya disponible en la página web de la ESCAL.

Independientemente de las reuniones informativas y de la información disponible en la página web de la ESCAL, cualquier alumno interesado en recibir información con relación a las prácticas externas puede contactar con el Responsable de Prácticas Externas dentro del horario de atención establecido a tal efecto.

b) Proceso de gestión de la Prácticas Externas en los Estudios Superiores de Artes Plásticas, especialidad Cerámica

Existen dos modalidades de prácticas:

- **Curriculares:** Forman parte del plan de estudios y son de carácter obligatorio para todo el alumnado. Constan de 12 créditos ECTS (300horas)
- **Extracurriculares:** No forman parte del plan de estudios. No se obtiene reconocimiento de créditos ECTS por su realización, pero sí que forman parte del expediente del alumno. Se realizan siempre durante el período de formación, una vez finalizadas las curriculares.



El Responsable de Prácticas Externas dispone de horas lectivas destinadas a realizar las acciones de acogida, orientación, gestión y dirección del alumno en el desarrollo de las prácticas. Este Responsable lleva a cabo las siguientes actividades, sustentándose en los documentos que se relacionan a continuación.

Actividad	Detalle del proceso	Documento
Contenidos y requisitos mínimos de las prácticas	Con carácter anual, el Responsable de Prácticas Externas, junto con Jefatura de Estudios, actualiza la guía docente de Prácticas Externas (P1-01)	Guía Docente
Opciones para la realización de prácticas en empresas o instituciones	Existe un listado de empresas con las que existe el acuerdo de colaboración para la realización de prácticas, disponible en el despacho del Responsable de Prácticas Externas	Base de datos
Convenios de colaboración con empresas o instituciones.	Oferta para la realización de prácticas externas, donde se detallan: datos de la empresa, prácticas ofrecidas, periodos, objetivos educativos previstos, tutor y perfil del estudiante solicitado.	SGIC P2-04. Anexo 2. Solicitud prácticas alumno
Revisión de las instalaciones y/o recursos destinados a las prácticas	Recibido el documento de solicitud (ANEXO2) a través de la propia empresa o del alumno interesado, el Responsable de prácticas estudia la solicitud y si la empresa reúne las condiciones para acoger a un alumno en prácticas (instalaciones, recursos, actividad relacionada directamente con la especialidad cursada y con personal cualificado que pueda ejercer de tutor), la acepta.	
Firma de convenios empresa-ESCAL	<p>Aceptadas la empresa se firma el convenio entre la empresa y la ESCAL. Estos convenios deben ir firmados por el director de la ESCAL y los representantes legales de la empresa.</p> <p>Se distinguen dos tipos de convenios: prácticas curriculares y prácticas extracurriculares.</p>	<p>SGIC P2-04. Anexo 3. Modelo de Convenio para Prácticas curriculares</p> <p>SGIC P2-04. Anexo 4. Modelo de Convenio para Prácticas Extracurriculares</p>
Acuerdo entre el estudiante/empresa/ESCAL	Este acuerdo recoge los datos del estudiante, empresa/institución, tutor académico (responsable de Prácticas), tutor de la empresa/institución, el proyecto formativo, plan de trabajo y detalle de la bolsa económica.	SGIC P2-04. Anexo 5. Documentación complementaria al convenio de cooperación en prácticas externas
Planificación de las prácticas	Este documento constituye la Planificación específica de las prácticas individualizadas de cada uno de los alumnos que participan en las prácticas externas.	entre la ESCAL y la empresa



	Requiere la firma del estudiante, tutor académico y tutor de la empresa	
Gestión administrativa de las prácticas	El tutor de las prácticas externas se encarga de la custodia y archivo de la totalidad de documentos generados por la actividad de las prácticas externas. A finalizar las prácticas, la documentación la archiva el Responsable de Prácticas Externas	
Desarrollo y seguimiento de las prácticas	El responsable de prácticas externas lleva a cabo el seguimiento periódico de la realización de las prácticas del alumno. Durante dicho período el alumno debe comunicar de inmediato al tutor académico cualquier incidencia que se produzca en la realización de las mismas.	
Medición y evaluación de la satisfacción con las prácticas	Finalizado el período de prácticas, el Responsable de Prácticas proporciona al alumno los documentos de satisfacción con las prácticas (Anexos 6 y 7) para la cumplimentación por parte de la empresa y por el propio alumno, que los entregará debidamente cumplimentados al Responsable de Prácticas	SGIC P2-04. Anexo 6. Documento de evaluación por parte de la empresa SGIC P2-04. Anexo 7. Cuestionario de calidad por parte del alumno.
Cierre de las prácticas	El alumno realiza un informe final, basándose en los puntos especificados en el ANEXO 8, si bien puede darle el formato que considere oportuno	SGIC P2-04. Anexo 8. Informe - Memoria del Alumno en prácticas
Evaluación de las prácticas	Una vez entregada la documentación y en el periodo de evaluación correspondiente según el calendario académico, el tutor de prácticas evaluará las prácticas, dejando constancia de la nota en el acta de asignatura correspondiente	SGIC P2-04. Anexo 9. Informe del Tutor de la ESCAL Acta de evaluación de las Prácticas en Empresa

4.3. Reconocimiento de las prácticas como créditos curriculares en los Estudios Superiores de Artes Plásticas, especialidad Cerámica.

Aquellos alumnos que soliciten el Reconocimiento y Transferencia de créditos de las Prácticas de Empresa, deben solicitarlo mediante el documento recogido como SGIC P2-02. Anexo 2 "Documento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos".

El alumno recogerá en Secretaría del Centro, la Resolución del reconocimiento enviada por el ISEACV. Dicho el reconocimiento se comunica al Responsable de Prácticas Externas. En caso de un reconocimiento favorable se finaliza el proceso. Si, por el contrario, no es favorable, se inicia el procedimiento descrito para la realización de las prácticas.



4.4. Revisión, modificación y mejora de las prácticas

Con carácter anual, la Jefatura de Estudios, establece reuniones con el Responsable de Prácticas Externas con el objetivo de detectar anomalías y determinar aquellas mejoras a incorporar en la dinámica de las prácticas. Estas conclusiones y decisiones serán incorporadas en los documentos informativos del siguiente año académico (SGIC P2-04. Anexo 1)

4.5. Medición y análisis de la satisfacción de los estudiantes con las prácticas.

El Responsable de Prácticas Externas recaba y procesa la información sobre la satisfacción de los alumnos con las prácticas (SGIC P2-04. Anexo 7). Las conclusiones se remiten a Jefatura de Estudios para su incorporación y análisis en el informe anual correspondiente.

4.6. Orientación profesional de los alumnos

El Responsable de Prácticas Externas lleva a cabo actividades personalizadas para facilitar la orientación profesional del alumnado interesado. En este sentido, el alumnado que haya superado las prácticas externas curriculares, si lo desea puede inscribirse a una bolsa de trabajo mediante la aportación de un Curriculum Vitae actualizado. El uso y finalidad de dicha bolsa de trabajo es atender las peticiones u ofertas de trabajo que las empresas hagan llegar a la ESCAL.

La inscripción en dicha bolsa de trabajo será durante el periodo del curso académico. Al inicio del siguiente curso, todo el alumnado que no haya aportado un Curriculum actualizado se entenderá que no quiere continuar en dicha bolsa y será dado de baja.

La existencia de esta bolsa de trabajo se comunica al alumnado a través del Responsable de Prácticas Externas que será el encargado de la gestión de dicha bolsa.

En el tablón de anuncios correspondiente a las Prácticas Externas, existe una relación de ofertas de trabajo por parte de empresas, accesible a todos los miembros de la comunidad educativa.

4.7. Medición y análisis de la satisfacción con las actividades de orientación laboral

La medición y análisis de la satisfacción con las actividades de orientación laboral es responsabilidad de la Jefatura de Estudios a través de las preguntas incluidas a tal efecto en la encuesta sobre la satisfacción del alumno con los programas formativos (Procedimiento SGIC-P1-01).

Con carácter anual, y en función de la efectividad de las actividades realizadas, se realizará una revisión y mejora de dichas actividades.

4.8. Proceso de análisis de la inserción laboral de los egresados

La ESCAL reconoce la importancia de analizar la inserción laboral y empleabilidad de los titulados con el propósito de conocer y compaginar las demandas del mercado laboral, el perfil de titulados y la formación recibida. En este sentido, para un análisis sistemático de la inserción laboral de los titulados, la ESCAL cuenta con la siguiente dinámica:

- Encuesta para egresados tras un año de finalizar los estudios (SGIC P2-04. Anexo 10)
- Encuesta para egresados tras tres años de finalizar los estudios (SGIC P2-04. Anexo 11)



La Jefatura de Estudios llevará a cabo las encuestas a los egresados tras un año de finalizar los estudios, que se realizará en formato electrónico entre el alumnado que haya finalizado sus estudios del curso académico anterior. Del mismo modo se procederá a los tres años.

Las encuestas se lanzarán por correo electrónico y con el apoyo de una plataforma on-line. La encuesta permanecerá abierta por un periodo no inferior a 30 días. La Jefatura de Estudios llevará a cabo el tratamiento de la información y del análisis de los resultados.

4.9. Análisis de los resultados y publicación/rendición de cuentas a las partes interesadas

La Jefatura de Estudios llevará a cabo un informe anual que contendrá los indicadores de información relevante de las prácticas, orientación profesional e inserción laboral, que se ajustará a los puntos que se detallan en el procedimiento SGIC-P5-01. Este informe servirá de soporte para el análisis de los resultados y así establecer las posibles modificaciones y/o mejoras como consecuencia de dicho análisis.

En este mismo sentido, la dinámica para la publicación de la información del programa formativo vinculado con las prácticas, orientación profesional e inserción laboral, así como la rendición de cuentas a las partes interesadas (Consejo de Centro y Comité de Calidad) también queda especificada en los procedimientos SGIC-P5-01 y SGIC-P6-01

5. ARCHIVO DE REGISTROS.

- PGA anual (soporte papel e informático)
- Acta de aprobación de la PGA por el Consejo de Centro. (soporte papel)
- Documentación administrativa relativa a la realización de prácticas externas curriculares y extracurriculares en los diferentes niveles educativos referenciados en el procedimiento. (soporte papel)
- Acta de Notas de la Asignatura de Prácticas (soporte papel)

6. CONTROL DE MODIFICACIONES.

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	24/11/2017
1	<p>Como consecuencia de la acción de mejora 1_28/04/20 para adaptar las recomendaciones del informe de evaluación del diseño del SGIC de la ESCAL (Versión 1.0 de Abril 2020) realizado por la ANECA, se procede a las siguientes modificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclusión del diagrama de flujo del procedimiento ▪ Se procede a separar los anexos de los procedimientos de los que dependen en la estructura del SGIC. Estos anexos, ahora independientes, se identifican de la forma indicada en el SGIC P0-01 	04/05/2020



7. ANEXOS.

- SGIC P2-04. Anexo 1. Guía del alumno de prácticas académicas externas.
- SGIC P2-04. Anexo 2. Solicitud de prácticas por parte del alumno.
- SGIC P2-04. Anexo 3. Convenio de cooperación educativa entre la ESCAL y la empresa en materia de prácticas académicas externas curriculares.
- SGIC P2-04. Anexo 4. Convenio de cooperación educativa entre la ESCAL y la empresa en materia de prácticas académicas externas extracurriculares.
- SGIC P2-04. Anexo 5. Documentación complementaria al convenio de cooperación entre la ESCAL y la empresa en materia de prácticas académicas externas.
- SGIC P2-04. Anexo 6. Documento a cumplimentar por parte del tutor de la empresa o entidad colaboradora.
- SGIC P2-04. Anexo 7. Documento a cumplimentar por el alumno en prácticas.
- SGIC P2-04. Anexo 8. Informe-Memoria del alumno en prácticas.
- SGIC P2-04. Anexo 9. Informe del tutor de la ESCAL.
- SGIC P2-04. Anexo 10. Encuesta alumnos egresados al año de acabar los estudios.
- SGIC P2-04. Anexo 11. Encuesta alumnos egresados a los tres años de acabar los estudios.