



PROCEDIMIENTO N° 22
PROTOCOLO DE PRÁCTICAS
EXTRACURRICULARES DEL
CAMA
V1 (23-3-2018)

Contenido

| | |
|--|-----|
| 1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO | 1 |
| 2. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS | 1-4 |

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES EN EL CAMA

Subdirección de Ordenación Académica
subdireccion-academica@madrid.uned.es
C.A UNED MADRID
C/ Tribulete, 14 3ª planta
28012 Madrid
www.unedmadrid.es

1. Objetivo del procedimiento

- El objetivo del presente procedimiento es establecer un mecanismo regulado para la gestión de las prácticas extracurriculares solicitudes.

2. Procedimiento de gestión de prácticas extracurriculares

2.1.- Contacto y validación de la entidad de prácticas

Responsables: tutores de las asignaturas y equipo directivo del centro asociado (para el caso de los convenios institucionales).

Temporalización: durante todo el curso.

a.- comprobar si existe un convenio previo con esta entidad en la base de datos de secretaria general (enlace en la web del vicerrectorado de ordenación académica) y en la aplicación de prácticas. Valoración por parte de la persona que haya contactado con la entidad, de la capacidad del centro para acoger estudiantes de otras titulaciones.

b.- si es el estudiante el que propone el centro para conveniar, deberá registrar su propuesta en la aplicación de prácticas. Una vez realizado el registro, los profesores tutores.

valoraran la idoneidad de las propuestas.

comunicaran la aceptación o rechazo de la propuesta a los estudiantes a través de la aplicación.

En el caso de estar aprobada la propuesta, el tutor le dará los datos del centro al PAS responsable de la gestión administrativa de las prácticas para iniciar el protocolo de firma.

2.2- Firma de convenio

La persona que ha validado el convenio enviará por mail los datos de la entidad al PAS responsable de la administración de las prácticas, con copia a la tutora coordinadora de prácticas.

El PAS seguirá los siguientes pasos:

En el caso de que exista un convenio vigente, se comprobará la fecha de firma, si el inicio del convenio es anterior a los últimos ocho años, se procederá a actualizar el convenio con el modelo vigente.

enviar la documentación: modelo de convenio+ proyecto formativo+ beneficios para el tutor de la entidad; información sobre las prácticas de la titulación (documento accesible en la web del vicerrectorado)

si la entidad propone cambios enviar al vicerrectorado de ordenación académica para su valoración. Si da el visto bueno se continúa con el protocolo de firma. Sí el vicerrectorado propone cambios negociarlo con la entidad.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES EN EL CAMA

Una vez consensuado la versión final, se procede a la firma de tres ejemplares que se distribuyen entre el vicerrectorado de ordenación académica para su archivo en secretaría general, la entidad y el centro asociado, donde se archivará de forma física y digital dentro de la aplicación de prácticas.

Comunicar al responsable de ese convenio cuando se haya iniciado el proceso de firma.

Registrarlo, escanearlo y subirlo a la aplicación, dejándolo abierto para todas las titulaciones.

Crear el centro de trabajo, a partir del convenio, dejándolo abierto para todas las titulaciones.

Si el convenio puede admitir otras titulaciones diferentes a la que ha motivado la firma, el PAS informará a los profesores tutores afectados.

2.3.- Oferta y adjudicación de plazas.

Responsables: profesores tutores de las asignaturas

Temporalización: octubre-noviembre para las asignaturas de primer cuatrimestre y anuales/ febrero-marzo para las asignaturas de segundo cuatrimestre.

- a) El profesor tutor configurará las plazas en la aplicación según la oferta de cada centro de trabajo. Una vez realizada esta tarea, realizará la oferta de plazas a los estudiantes utilizando la aplicación de prácticas (aunque ya la tengan otorgada de forma informal, es obligatorio que cada estudiante la solicite a través de la aplicación)

Una vez concluido el plazo de solicitud marcado por el profesor tutor, éste otorgará las plazas a los estudiantes.

Calendario para tener las solicitudes aceptadas en la aplicación:

- 30 de noviembre para los estudiantes de asignaturas de primer cuatrimestre
- 31 de enero para asignaturas anuales
- 1 de marzo para asignaturas de segundo cuatrimestre

Envío a través de la aplicación del anexo a las entidades con la información de los estudiantes que realizarán las prácticas en su centro.

- b) Para las entidades públicas de ámbito autonómico el procedimiento se hará siguiendo estos pasos:

La tutora coordinadora de prácticas se pondrá en contacto con los profesores tutores de las diferentes titulaciones para recoger las demandas de plazas, una vez recogidas les hará llegar a las entidades.

Cuando las entidades oferten las plazas en sus diferentes servicios, la tutora coordinadora de prácticas les comunicará a los profesores tutores la oferta.

El PAS registrará en la aplicación los centros de trabajo de los que dependen las plazas ofertadas.

El profesor tutor de cada titulación configurará las plazas ofertadas y se las ofertará a los estudiantes según procedimiento explicado en (a).

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES EN EL CAMA

2.4. - Emisión del certificado a los tutores de la entidad

Los profesores tutores registrarán en el centro de trabajo los datos de los tutores de la entidad. En el caso de que un estudiante haya sido tutorizado por más de un tutor en la misma entidad, se utilizará la función segmentar plaza (consultar el manual de prácticas). El PAS responsable de la administración de las prácticas, emitirá, al finalizar el curso, el certificado a los tutores de la entidad.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES EN EL CAMA

Subdirección de Ordenación Académica
subdireccion-academica@madrid.uned.es
C.A UNED MADRID
C/ Tribulete, 14 3ª planta
28012 Madrid
www.unedmadrid.es

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES EN EL CAMA

Subdirección de Ordenación Académica
subdireccion-academica@madrid.uned.es
C.A UNED MADRID
C/ Tribulete, 14 3ª planta
28012 Madrid
www.unedmadrid.es

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES EN EL CAMA

Subdirección de Ordenación Académica
subdireccion-academica@madrid.uned.es
C.A UNED MADRID
C/ Tribulete, 14 3ª planta
28012 Madrid
www.unedmadrid.es

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES EN EL CAMA

Subdirección de Ordenación Académica
subdireccion-academica@madrid.uned.es
C.A UNED MADRID
C/ Tribulete, 14 3ª planta
28012 Madrid
www.unedmadrid.es