

ESCUELA UNIVERSITARIA DE TURISMO-CENP A CORUÑA
MANUAL INFORMATIVO PARA ALUMNOS DE LA MATERIA

“PRÁCTICAS EXTERNAS”

**GRADO EN TURISMO
CURSO 2015-2016**

ÍNDICE	PÁGINA
1. Materia “Prácticas en Empresas”	2
2. Preámbulo	2
3. Procedimiento para cursar la materia.....	3-5
3.1.- Requisitos	
3.2.- Listado de empresas, proceso de elección de centro y condiciones	
3.3.-Proceso de solicitud y asignación de prácticas	
3.4.-Incorporación a las prácticas	
4. Seguimiento y control de las prácticas.....	5
5. Obligaciones del estudiante en prácticas:.....	6-7
5.1.-Obligaciones con la EUT-CENP	
5.2.-Obligaciones con la Empresa	
5.3.-Recomendaciones	
5.4.-Faltas Graves	
6. Evaluación de las prácticas.....	7-10
6.1. Indicadores de Evaluación	
6.2. Calificaciones	
6.3. Convocatorias	
6.4. Revisión de la Evaluación	
6.5. Casos en los que la materia se suspende	
6.6. Interrupción de las prácticas	
7.- Reconocimiento de Créditos.....	10
7.1. Circunstancias de Reconocimiento	
7.2. Documentación	
7.3. Aprobación del Reconocimiento	

1.- MATERIA “PRÁCTICAS EN EMPRESAS”

Tipo de Materia	Obligatoria Cuarto Curso
Número de Créditos	24
Número de horas	600 horas
Período de realización	Segundo cuatrimestre cuarto curso
Fechas	(15 semanas)
Convocatoria de Junio	Del 1 febrero al 15 mayo 2016
Convocatoria de Julio	Del 29 febrero al 12 junio 2016
(* otras fechas (apartado 6.3)	
Lugar de realización de prácticas	Empresas e instituciones públicas y privadas que hayan firmado convenio de colaboración con la Escuela Universitaria de Turismo del CENP (ver listado empresas)

2.- PREÁMBULO:

La EUT-CENP de A Coruña, consciente de la necesidad de formar los mejores profesionales en Turismo, contempla, dentro de su plan de estudios, una materia obligatoria denominada “Prácticas Externas”.

El turismo necesita profesionales competentes y la mejor manera de orientar la formación y preparación de nuestros alumnos, pasa por ofrecerles la oportunidad de entrar en contacto con el mundo laboral real. Para ello la EUT-CENP tiene firmados convenios de colaboración para alumnos en prácticas con las empresas y grupos del sector turístico.

Durante su período de prácticas el alumno experimenta directamente las ventajas e inconvenientes que deberá afrontar en su futuro profesional, aprende a actuar con los medios y las técnicas que se utilizan diariamente y entra en contacto con las distintas ramas del sector turístico, lo que le permite poder elegir mejor su futuro profesional y prepararse para su inserción en el mundo laboral.

3.- PROCEDIMIENTO PARA CURSAR LA MATERIA: Para poder cursar la materia, se debe seguir un procedimiento, que consta de los siguientes pasos:

- 3.1.- Requisitos
- 3.2.- Listado de empresas, proceso de elección de centro y condiciones
- 3.3.- Proceso de solicitud y asignación de prácticas
- 3.4.- Incorporación a las de prácticas

3.1.- REQUISITOS:

- 3.1.1.- Estar Matriculado en la Materia Prácticas en Empresas
- 3.1.2.- Haber cumplido con las horas de prácticas señaladas para el 1º, 2º y 3º curso de grado.
- 3.1.3.- Asistir a las reuniones informativas sobre prácticas que se celebrarán en los meses de mayo del curso anterior a la realización del practicum y en septiembre del curso académico correspondiente. En dichas reuniones se adelantará e informará respectivamente al alumno del procedimiento a seguir para cursar la materia, así como de la oferta y tipología de empresas en las que poder hacer las prácticas (listado de empresas con las que existe convenio de prácticas)

3.2.- LISTADO DE EMPRESAS, PROCESO DE ELECCIÓN DE CENTRO Y CONDICIONES PARTICULARES:

El listado detalla la relación de empresas con las que la EUT-CENP tiene firmados convenios de colaboración para la realización de prácticas de alumnos y las condiciones y características de cada plaza u oferta.

El alumno puede solicitar la realización de prácticas en otras empresas no incluidas en dicho listado (máximo dos empresas).

La Comisión de Prácticas decidirá sobre la idoneidad de la empresa propuesta y una vez aceptada iniciará las gestiones pertinentes para la firma del convenio de colaboración en las condiciones pactadas.

Cada empresa oferta unas condiciones particulares en lo que se refiere a duración, departamento, horarios y contraprestaciones, que pueden variar sustancialmente entre ellas.

En el listado de empresas ofertadas se detallan las condiciones y características de cada plaza, el alumno que solicite la realización de prácticas en otra empresa no incluida en este listado será informado de las condiciones pactadas con la empresa.

Remuneración Económica:

- La mayoría de las empresas no ofrecen ningún tipo de remuneración económica.
- Los hoteles situados en las islas o en el mediterráneo de España habitualmente (no siempre) ofrecen algún tipo de remuneración económica, pero esta cantidad puede variar sustancialmente de una empresa a otra. La EUT gestionará como mínimo el alojamiento y la manutención o una cantidad económica destinada a tal fin.
- Las empresas no corren con los gastos de desplazamiento al destino, por lo que el alumno que elija hacer prácticas fuera de Galicia, asumirá en su totalidad el importe del transporte y los gastos generados por todos sus desplazamientos.
- El alumno que reciba contraprestación económica lo hará directamente de la empresa en donde se encuentre realizando su periodo de formación, por lo que se someterá a los procedimientos administrativos que haya lugar para cada caso.

3.3.- PROCESO DE SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE PRÁCTICAS:

3.3.1. Entregar la Hoja “SOLICITUD DE PRÁCTICAS”: (anexo nº I) en la Tutoría antes del día 30 de septiembre de 2015, debidamente cubierta y señaladas las opciones elegidas en función del listado de empresas.

3.3.2. Mantener Reunión Individual con la Tutoría de Prácticas en la que el alumno expondrá sus preferencias en lo que se refiere a tipología de empresas, funciones a realizar, destino etc. En dicha reunión el alumno entregará un Curriculum Vitae (posterior envío por mail). En ningún caso se garantiza que se cumplan al 100% con las preferencias o selecciones del alumno. Fecha límite de tutoría: 30 de septiembre de 2015. El alumno podrá proponer por elección propia, como máximo dos empresas para la realización de su periodo de formación, pero será la Comisión de Prácticas de la EUT CENP la que finalmente acepte o rechace la/s empresa/s.

3.3.3. Asignación: desde la Tutoría de Prácticas se gestionarán las preferencias del alumno enviando su Curriculum Vitae a la empresa/s y se procederá a promover una entrevista de selección, bien personal o telefónica, entre ésta/s y el alumno. La institución tiene total libertad para decidir si entrevista a todos los candidatos que soliciten prácticas en su centro o solo a aquellos que se ajusten al perfil requerido y que ella misma seleccione a través de los CV en su poder. El alumno debe saber que su candidatura puede ser rechazada, incluso antes de realizar la entrevista de selección.

La Comisión de Prácticas, según su criterio, se reserva el derecho de enviar o no a un alumno a la entrevista con la empresa, realizando una pre-selección de alumnos candidatos.

Es la empresa la que finalmente decide qué alumno o alumnos realizarán prácticas en sus instalaciones. Empresas fuera de Galicia pueden poner como condición la presentación del alumno a entrevista personal. En este caso es el alumno quien decide si acude o no

El alumno que no haya sido seleccionado entrará en los procesos de selección de la/s empresa/s que haya marcado en su Solicitud de Prácticas como siguientes opciones. En caso de no ser seleccionado en ninguna de ellas, será la Comisión de Prácticas la que decida la institución en la que el alumno deberá llevar a cabo su formación.

Si, tras el proceso de selección, el alumno es aceptado por la empresa que solicitó y finalmente éste decide no hacer las prácticas en la misma, sin causa justificada, perderá todos los derechos sobre el resto de las opciones marcadas, quedando al arbitrio de la Comisión de Prácticas el lugar de realización de las mismas.

3.4.- INCORPORACIÓN A LAS PRÁCTICAS

3.4.1.- Una vez finalizado el proceso de selección se procederá a redactar la documentación necesaria para la firma del/os anexo/s al Convenio de Colaboración para alumnos en Prácticas entre la Escuela y la Empresa

3.4.2.- Se informará al alumno de las condiciones de sus prácticas en cuanto a turno, horario, fechas, departamento, contraprestación si la hubiera, derechos y obligaciones. El alumno deberá firmar el anexo donde se detallan todas las condiciones.

3.4.3. Incorporación a la empresa: cuando llegue la fecha pactada el alumno se incorporará a la empresa en el horario y turno señalado con anterioridad y descrito en el anexo al convenio de colaboración.

4.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS PRÁCTICAS

- Durante todo el periodo de duración de las prácticas el alumno contará con un tutor personal en la empresa (Tutor de Empresa), el cual se encargará de velar por su aprendizaje y atender sus dudas.
- La EUT-CENP pone a disposición de sus alumnos la figura de la Coordinadora de Prácticas (Tutor Interno).
- Así mismo el alumno puede solicitar consulta con la Comisión de Prácticas de la EUT-CENP, constituida por el Secretario Académico, la Jefe de Estudios y la Coordinadora de Prácticas.

5.- OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS

5.1.- OBLIGACIONES CON LA EUT – CENP

- Entregar en tiempo y forma todos los documentos solicitados desde la tutoría para la tramitación de sus prácticas: solicitud, curriculum vitae, etc.
- Estar pendiente y responder a las comunicaciones que reciba a su nombre desde la tutoría de prácticas, bien sea vía telefónica o correo electrónico.
- Concertar con el tutor interno, al menos un contacto (personal, telefónico o correo electrónico) al mes, en dicha reunión deberá entregar un “INFORME DE EVALUACIÓN MENSUAL DE PRÁCTICAS POR EL ALUMNO” (anexo nº III) en el que informará sobre las actividades realizadas, cumplimiento de funciones, incidencias etc.
- Comunicar a la Tutoría de Prácticas cualquier propuesta de modificación de las condiciones de estancia en la empresa inicialmente acordadas, así como cualquier incidencia relevantes (enfermedad, faltas de asistencia...).
- Entregar la Memoria de Prácticas elaborada de acuerdo con los criterios que se establecen más adelante, en la fecha asignada. (anexo nº V)
- Entregar el Certificado de Prácticas: unos días antes de finalizar sus prácticas el alumno deberá solicitar en la empresa un “CERTIFICADO DE PRÁCTICAS DE LA EMPRESA” (anexo nº IV), en el que se corrobore la realización y finalización de las mismas. El original será para el alumno y deberá entregar en la Tutoría de Prácticas de la Escuela una fotocopia. Es responsabilidad de los alumnos el proceso de firma y entrega de dicha documentación.

5.2.- OBLIGACIONES CON LA EMPRESA DE PRÁCTICAS:

- Cumplir íntegramente y en las condiciones acordadas el período de prácticas establecido, principalmente en lo que se refiere a fechas y horarios.
- Cumplir estrictamente la normativa de la empresa en cuanto a comportamiento, vestimenta, uniformidad, calzado, apariencia física y uso de instalaciones.

- Comunicar al Tutor de Empresa cualquier propuesta de modificación de las condiciones de estancia así como cualquier incidencia relevantes (enfermedad, faltas de asistencia...).
- Seguir, durante todo el periodo de prácticas, las indicaciones tanto de su tutor interno como externo.
- El alumno debe saber que la empresa puede anular el convenio de prácticas y prescindir de la colaboración si éste no cumple con sus obligaciones o su actitud, comportamiento o apariencia no son los adecuados.

5.3.- RECOMENDACIONES

- ACTITUD: mantener en todo momento una actitud de interés, motivación, ganas de aprender y receptividad ante todo de funciones.
- APARIENCIA PERSONAL: El turismo supone contacto con el público, por lo que la presencia del alumno debe ser lo más cuidada posible. El aseo y el aspecto personal deben ser impecables.
- NORMAS BÁSICAS DE CORTESÍA: no se debe olvidar que el alumno está representando a la empresa, el alumno debe ser cortés y amable con los clientes y con los compañeros de trabajo. Salvo que se le indique lo contrario, deberá tratar a los mandos superiores y clientes siempre de usted.
- La responsabilidad, profesionalidad y seriedad del alumno en la realización de las prácticas externas es fundamental para él mismo y para los futuros alumnos de la Escuela Universitaria de Turismo que en algún momento puedan realizar prácticas en ese mismo centro.

5.4.- FALTAS GRAVES

Los siguientes hechos tendrán consideración de faltas muy graves:

- Ausencia injustificada o retrasos frecuentes durante el periodo de prácticas
- Rendimiento bajo o actitud negativa en el desempeño de las funciones encomendadas, según el criterio del tutor externo
- Creación de problemas o conflictos o cualquier otro hecho que dé lugar a la interrupción de las prácticas por parte de la empresa.

Ante cualquier hecho de estas características la materia será calificada como SUSPENSO.

6.- EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Es una ponderación de las calificaciones de las diferentes actividades que cada uno de los tutores (interno y de empresa) programan en función de sus competencias.

La calificación final conjunta es tomada por el Tutor interno que la somete a la consideración definitiva de la Comisión de Prácticas, donde se decide colegiadamente, avalando o, en su defecto, revisando dicha calificación.

Se trata de evaluar en el alumno el nivel de profesionalización adquirido a lo largo del desarrollo de sus prácticas en la empresa o institución.

La Evaluación de las Prácticas será un proceso continuo que se desarrollará desde el comienzo del periodo de prácticas hasta su finalización, con una supervisión y seguimiento espaciado en el tiempo por parte del Tutor Interno y con un seguimiento diario y más cercano por parte del Tutor Externo. Para ello se planifica un cronograma lógico y flexible de los momentos de la evaluación, susceptible de poder ser modificados sobre la marcha, pero siempre manteniendo una atención constante a la evaluación del proceso de aprendizaje.

6.1.- INDICADORES DE EVALUACIÓN

La evaluación de la materia “Prácticas en Empresas” se hará teniendo en cuenta tres **INDICADORES DE EVALUACIÓN** que servirán para baremar el rendimiento conjunto a efectos de evaluación y calificación final:

6.1.1. Memoria de Prácticas a Presentar por el alumno 30%

6.1.2. Informe Final del Tutor de Empresa 60%

6.1.3. Informe del Tutor Interno 10%

6.1.1. Memoria de Prácticas (30% evaluación)

“INTRUCCIONES PARA LA CONFECCIÓN DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS“(anexo nº V)

Instrumento que permite al tutor interno conocer el grado de profesionalización del conocimiento teórico alcanzado por el alumno durante su periodo de prácticas a través del aprendizaje.

Para la evaluación de la Memoria de Prácticas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de la materia
- Forma y presentación del documento de memoria
- Contenido y calidad de la misma
- Documentación aportada

6.1.2 Informe Final del Tutor de Empresa (60% evaluación) (Anexo nº VI)

Es un instrumento de seguimiento sobre la acción de las prácticas del alumno en la empresa, el cual realizará el Tutor de Empresa en base a los informes parciales (Anexo nº VII) de seguimiento de cada alumno y que deberá entregar el mismo día de finalización de las prácticas.

6.1.3 Informe del Tutor Interno (10% evaluación) es un instrumento de supervisión en el que se tiene en cuenta los siguientes aspectos:

- Asistencia del alumno a la reunión informativa sobre la materia
- Asistencia del alumno a las tutorías
- Entrega en tiempo de los informes de evaluación mensual del alumno, convenientemente cubierto, explicando las tareas realizadas y evitando repetir los informes anteriores matizando las diferencias (anexo nº III)

- Desarrollo global de las prácticas del alumno
- Las observaciones y conversaciones sobre el alumno mantenidas con los tutores externos
- La entrega en tiempo y forma de la Memoria de Prácticas.

6.2. CALIFICACIONES: Suspenso (0-4,9), Aprobado (5,0- 6,9), Notable (7,0-8,9), Sobresaliente (9,0-10)

6.3. CONVOCATORIAS Y CALENDARIO PRÁCTICAS: los alumnos serán evaluados en las convocatorias ordinarias del curso académico en vigor (junio y julio). Para ello se debe cumplir con el siguiente calendario (Curso 201-2016):

CONVOCATORIA DE JUNIO:

- Período de prácticas: Del 1 de febrero al 15 mayo 2016
- Entrega Memoria de Prácticas: 24 de mayo 2016
- Entrega informes evaluación mensual: 29 febrero, 29 de marzo y 29 abril 2016

CONVOCATORIA DE JULIO:

- Período de Prácticas: Del 29 de febrero al 12 junio 2016
- Entrega Memoria de Prácticas: 2 de junio de 2016
- Entrega informes evaluación mensual: 29 marzo, 29 abril y 29 mayo 2016

OTRAS FECHAS:

El alumno que así lo solicite, puede modificar el calendario de realización de prácticas anteriormente detallado, pero debe someterse en todo momento al calendario académico en lo que se refiere a matrículas, convocatorias y fechas de cierre de actas.

El alumno que, matriculado en la materia “Prácticas en Empresas” no realice o finalice su período de formación en el curso académico al que hace referencia su matrícula, recibirá la calificación de NO PRESENTADO.

En caso de desacuerdo será la Comisión de Prácticas la que asigne las fechas definitivas y decida la fecha de la convocatoria en la que el alumno será evaluado.

Interacción con otras materias:

- Si el alumno modifica el calendario de realización de prácticas y éste período coincide con la fecha de defensa de su trabajo Fin de Grado, debe solicitar en la empresa, con suficiente antelación, los días libres necesarios. En caso de desacuerdo debe ponerse en contacto con la Tutoría de Prácticas de la EUT.

6.4. REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN:

- El alumno tiene derecho a la revisión de su nota en la materia “Prácticas en Empresas”
- El plazo de revisión de evaluación será comunicado en el momento de hacer pública la lista de calificaciones de la materia
- La Comisión de Prácticas será la encargada de realizar la revisión

6.5. CASOS EN LOS QUE LA MATERIA SE SUSPENDE:

- Si se rechaza la adjudicación del centro de prácticas por dos veces.
- Cuando se incurra en cualquiera de los casos considerados como faltas graves
- Si se abandonan las prácticas por motivos injustificables, independientemente del número de horas realizadas.

6.6.- INTERRUPCIÓN DE LAS PRÁCTICAS:

Se contempla el caso de que un alumno se vea obligado a interrumpir la realización de sus prácticas, de manera justificada, por diversos motivos: salud, accidentes, cuestiones familiares etc.

En estos casos la Comisión de Prácticas se reserva el derecho de solicitar la documentación médica o legal necesaria con el fin de justificar los datos alegados por el alumno.

La Comisión de Prácticas estudiará detenidamente cada caso para determinar:

- Si el alumno puede continuar con su formación pasado un tiempo, en la misma empresa
- Si el alumno continúa con su formación en otro centro.
- Si no es necesario que el alumno continúe la formación
- Si se computa el número de horas realizado hasta el momento de la interrupción y se descuentan del periodo siguiente o
- Si es necesario que el alumno debe comience desde el principio su formación práctica.

7.- RECONOCIMIENTO DE LOS CRÉDITOS DE PRÁCTICAS:

Para la transferencia y reconocimiento de créditos se seguirán las indicaciones R.D. 1393/2007 de 29 de octubre modificado por el R.D. 861/2010 de 2 de julio, sobre Organización de las Enseñanzas Universitarias Oficiales y la Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos para titulaciones adaptadas al espacio europeo de educación superior de la UDC.

7.1. CIRCUNSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO:

Los créditos de la materia Prácticas en Empresa solo se podrán reconocer con un contrato de trabajo relacionado con el sector turístico, siempre y cuando este contrato se ajuste en periodo de duración, número de horas y analogía de funciones a las condiciones descritas con anterioridad. Dicho contrato de trabajo puede estar vigente o puede haber finalizado.

En ningún caso ser reconocerán como créditos los períodos de prácticas realizados por el alumno con anterioridad, hayan sido realizados de manera voluntaria u obligatoria.

7.2. DOCUMENTACIÓN

Para hacer efectiva el reconocimiento de créditos los alumnos deben entregar la siguiente documentación:

- Solicitud de Reconocimiento de Créditos (Anexo nº VII)
- Fotocopia del Contrato de Trabajo
- Documento en el que se describan detalladamente las funciones y tareas que el alumno realiza o ha realizado en su puesto de trabajo.
- Carta del Director o Responsable de RRHH del centro que certifique que las funciones y tareas descritas por el alumno se corresponden a las desempeñadas en su puesto de trabajo.

7.3. APROBACIÓN DEL RECONOCIMIENTO

Una vez entregados todos los documentos, será la Comisión de Prácticas de la EUT-CENP la que apruebe o deniegue el reconocimiento de créditos, siendo en todos los casos un reconocimiento sin calificación.