


## **PC 10 PROCESO GENERAL DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo
6. Seguimiento y medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Diagrama de flujo

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Director UTC	Decano	Consejo de Gobierno
Fecha: 08/10/2009	Fecha: 15/10/2009	Fecha: 15/10/2009

	Manual de Procesos del SGIC	MPSGIC-PC10
--	-----------------------------	-------------

<b>RESUMEN DE REVISIONES</b>		
<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo modificación</b>
00	15/10/2009	Edición inicial
01	10/03/2010	Rev. Vic. Calidad
02	10/06/2010	Rev. Vic. Calidad
03	18/01/2011	Informe AQU
04	02/03/2015	Revisión Vic. Calidad
05	03/12/2025	Revisión completa del proceso y de todas sus dimensiones

Barcelona, a 3 de diciembre de 2025

## 1. OBJETO

El objeto de este proceso es establecer la forma como la Universitat Abat Oliba CEU (en adelante UAO CEU) revisa, actualiza y mejora los procedimientos relativos a la gestión de las prácticas externas de los estudiantes matriculados/as en los programas formativos oficiales de Grado y Máster Universitario.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación para los estudiantes matriculados/as en los programas formativos oficiales de Grado y Máster Universitario de la UAO CEU.

### 2.1. Grupos de Interés

Grupos de interés	Cauces de participación
<b>Estudiantes</b>	Representados/as en diferentes órganos colegiados de la Universidad. Todos los estudiantes que realizan las prácticas externas son encuestados sobre sus prácticas en empresas y los talleres de orientación profesional. Reciben una orientación profesional integral desde su ingreso en la UAO CEU gracias a su tutor/a, y ya de manera más detallada mediante el Servicio de Carreras Profesionales (en adelante, SCP) y el/la profesor/a Titular de la asignatura de Prácticas externas (en adelante, PTP).
<b>Personal Docente e Investigador (PDI)</b>	El/la PTP es el encargado de su coordinación y gestión académica, así como de la impartición de seminarios y talleres formativos. El/la tutor/a académico/a de las prácticas externas es el/la profesor/a responsable del seguimiento y tutorización de las prácticas, e informa y orienta a los/las estudiantes en los distintos aspectos de éstas. Mantiene contacto continuo con los/las estudiantes y el tutor/a del centro de prácticas, para asegurar su correcto desarrollo.
<b>Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS)</b>	El SCP es el responsable de los procedimientos relativos a la gestión de las prácticas externas, así como de la orientación profesional de los/las estudiantes de la UAO CEU y de facilitar su transición del aula al mundo laboral.
<b>Empleadores</b>	El/la tutor/a del centro de prácticas se encarga de la formación y supervisión del/la estudiante, así como de la valoración del aprovechamiento del programa y las competencias desarrolladas en el mismo mediante un informe al finalizar las prácticas externas. Son consultados por medio de cuestionarios o reuniones bilaterales acerca del desarrollo de las prácticas.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- **MEC-25** Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- **MEC-27** Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social.
- **MEC-31** Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización

de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.

- **MEC-32** Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad (*RD 822/2021*).
- **MEC-33** Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU).
- **MEC-38** Real Decreto 905/2025, de 7 de octubre.
- **BOE-06** Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (*LOPD\_GDD*).
- **UAO-01** GOV/138/2011, de 11 de octubre, por el que se aprueban las [Normas de Organización y Funcionamiento de la UAO CEU](#) (*NOF UAO CEU*; DOGC núm. 5984 - 14/10/2011).
- **UAO-19** [Normativa general de prácticas externas de la UAO CEU](#).

#### 4. DEFINICIONES

**Prácticas externas curriculares:** Asignatura práctica con reconocimiento de créditos, incluida en los planes de estudios, permite al/la estudiante aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica en centros de prácticas, favoreciendo la adquisición de las competencias profesionales que facilitarán su futura inserción laboral.

**Prácticas externas extracurriculares:** Programa formativo práctico de carácter voluntario, sin reconocimiento de créditos y no incluido en los planes de estudios, sin perjuicio de su mención posterior en el Suplemento Europeo al Título. Tienen una duración máxima de 900 horas por curso académico en un mismo centro de prácticas, y no deben solaparse con el horario de sus estudios.

#### 5. DESARROLLO

##### 5.1. Modalidades de prácticas externas:

En el marco de las prácticas externas se pueden diferenciar dos tipologías:

1. Prácticas externas curriculares: Asignatura de carácter obligatorio con reconocimiento de créditos, a desarrollar en un centro de prácticas. Su duración y características están previstas en el Plan de Estudios de cada titulación. El PTP es el responsable de la asignatura, de su gestión y coordinación de las partes interesadas, así como de la impartición de seminarios y talleres, seguimiento a los estudiantes y evaluación de la memoria de prácticas, entre otras tareas.
2. Prácticas externas extracurriculares: Son aquellas prácticas que se pueden realizar con carácter voluntario y que, aun teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del Plan de Estudios. Permite la incorporación del/la estudiante en un mismo centro de prácticas durante un periodo máximo de 900 horas, sin que interfiera ni se solape con el horario de sus estudios.

## **5.2. Partes implicadas en el desarrollo de las prácticas externas:**

Dependiendo de su modalidad, las partes implicadas en el desarrollo de las prácticas externas son:

1. Prácticas externas curriculares:
  - a. Centro de Prácticas
  - b. Estudiante
  - c. Servicio de Carreras Profesionales (SCP)
  - d. Vicerrector/a con competencias en materia de Estudiantes
  - e. Tutor/a académico de las prácticas externas curriculares
  - f. Tutor/a del centro de prácticas
  - g. Profesor/a Titular de la asignatura de Prácticas (PTP)
  
2. Prácticas externas extracurriculares:
  - a. Centro de Prácticas
  - b. Estudiante
  - c. Servicio de Carreras Profesionales (SCP)
  - d. Vicerrector/a con competencias en materia de Estudiantes
  - e. Tutor/a académico de las prácticas externas extracurriculares
  - f. Tutor/a del centro de prácticas

## **5.3. Información y acceso a las prácticas externas:**

### 5.3.1. Para los Centros de Prácticas:

Información: Los centros de prácticas reciben la información del programa de prácticas externas curriculares y extracurriculares de la UAO CEU a través de las siguientes acciones:

- a) En el primer momento que se inicia una nueva relación con un centro de prácticas, se les facilita información actualizada sobre el acceso y las características principales de la plataforma digital, mediante la cual se gestionan las ofertas de prácticas, perfiles de los/las estudiantes y resto de documentación relativa a las prácticas externas.

De la misma manera, para poder gestionar las prácticas con los estudiantes de la Universidad, se facilita al centro de prácticas la plantilla del Convenio Marco de Cooperación Educativa con la UAO CEU, que cumple con los estándares del RD822/2021.

- b) Mediante visitas del SCP a los centros de prácticas que, en función del plan estratégico del SCP, se desee incorporar como futuros colaboradores. En estas visitas se informa personalmente al director/a o a al responsable de RRHH de la incorporación de estudiantes de todo el programa de prácticas curriculares y extracurriculares, así como de la existencia de la plataforma digital, del procedimiento a seguir para poder publicar ofertas, realizar tanto el Convenio Marco de Cooperación Educativa como el anexo de prácticas con estudiantes, etc.

- c) Al gestionarse las prácticas externas a través de la plataforma digital, cualquier empresa o institución puede acceder a la web de Carreras Profesionales de la UAO CEU. En esta plataforma, dentro del espacio destinado a las empresas o instituciones, pueden acceder a toda la información relativa a las prácticas externas (por ejemplo, cómo publicar una oferta, la normativa de los convenios de prácticas, cómo cumplimentar un convenio de prácticas, las personas de contacto del SCP, etc.).

Acceso: Los centros de prácticas tienen la posibilidad de publicar ofertas de prácticas a través de la plataforma digital de gestión de las prácticas de la UAO CEU (de manera gratuita y abierta). Para garantizar su calidad y adecuación a los estudios impartidos, cada oferta es validada por las personas integrantes del SCP.

La empresa, cuando accede por primera vez a la plataforma digital, debe cumplimentar el formulario de alta y aceptar las condiciones de privacidad. Automáticamente, el sistema le genera un usuario (Log-in) y una contraseña para poder publicar las ofertas y gestionar los CV de los estudiantes inscritos, así como realizar cualquier otra operativa.

#### 5.3.2. Para los/las estudiantes:

Información: Los/las estudiantes reciben la información del programa de prácticas externas tanto curriculares como extracurriculares de la UAO CEU que se detalla a través de los siguientes canales:

- a) El SCP realiza unas sesiones informativas realizadas por el SCP. En ellas, se les explica el funcionamiento de las prácticas externas curriculares y extracurriculares (nacionales e internacionales), su gestión, asignación de las plazas y los compromisos adquiridos.
- b) A través de plataforma digital de la UAO CEU, en el espacio destinado a estudiantes, pueden acceder a toda la información relativa a las prácticas en general (anexos, ofertas, memoria de prácticas, información sobre su tutor/a académico, etc.), las particularidades de las prácticas en su titulación, así como las plazas de prácticas ofertadas a las cuales pueden optar, incluidas las prácticas internacionales.

Acceso: Por defecto, al estar matriculado/a en estudios oficiales de Grado o Máster universitario, el estudiante dispone de acceso directo a la plataforma digital de la UAO CEU para poder acceder a una oferta de prácticas externas, tanto curriculares como extracurriculares. Esta plataforma digital cumple con los requisitos existentes en la [normativa general de prácticas externas](#).

#### **5.4. Organización del proceso de prácticas externas:**

Las prácticas externas se organizan tanto en el primer como en el segundo semestre.

1. En el caso de Grados, durante los meses de junio – julio, los/las directores/as de departamento y los/las directores/as de estudios designan a los/las tutores/as académicos/as, así como a los PTP, todos ellos docentes colaboradores de las distintas áreas, con el visto bueno del/la Vicerrector/a con competencias en materia de Ordenación

Académica. Esta designación se realiza en septiembre en el caso de Másteres Universitarios.

2. Durante el mes de septiembre en el caso de Grados, el/la vicerrector/a con competencias en materia de Estudiantes convoca una reunión con los tutores académicos de las prácticas externas curriculares, los PTP y el SCP, con el objetivo de determinar los procedimientos de trabajo y el flujo de información. En el caso de los Másteres Universitarios esta reunión se realiza en octubre.
3. El SCP es el responsable de la supervisión y adjudicación adecuada de las plazas de prácticas para los estudiantes de prácticas externas de Grado y Máster Universitario, asignación que se realiza mediante la plataforma digital.  
En el caso de algunas titulaciones de Grado, la oferta se hace mediante listas cerradas con un plazo determinado para analizar las opciones y proceder a la adjudicación de las plazas. Para el resto de los programas de Máster Universitario, al inicio del semestre se recaba información acerca de los estudiantes que desean cursar las prácticas externas, y se contacta con las empresas o instituciones interesadas en los diferentes perfiles de estudiantes de la UAO CEU.

#### **5.5. Desarrollo de las prácticas externas:**

1. A lo largo de todo el curso, los centros de prácticas publican ofertas de prácticas en la plataforma digital. Cada oferta es validada por las personas responsables del SCP, para garantizar su calidad y adecuación a los estudios impartidos, así como a los propios estudiantes.
2. El/la estudiante se inscribe a la oferta u ofertas que son de su interés, y el centro de prácticas recibe un e-mail con la ficha y el CV de cada candidato/a que se inscribe a su oferta. Si el centro de prácticas está interesado en el/la estudiante lo/la convoca para una entrevista personal.
3. En el caso de que el/la estudiante solicite prácticas extracurriculares, es necesario que previamente haya superado como mínimo el 50% de los créditos de su titulación (en el caso de estudiantes de Grado). Tienen una duración máxima de 900 horas por curso académico, y se realizan en un mismo centro de prácticas (sin poder solaparse con el horario de sus estudios).
4. Si el/la estudiante resulta seleccionado/a, el centro de prácticas solicita a través de la plataforma digital el anexo de prácticas curriculares.
5. Una vez que el SCP verifica todos los datos y comprueba su adecuación tanto a la normativa académica como al contenido de los estudios, todas las partes proceden a su firma digital (estudiante, representante legal de la empresa o institución y Vicerrector/a con competencias en materia de Estudiantes).
6. Respecto a la póliza de seguro de prácticas, la UAO CEU contrata anualmente un seguro que cubre a todos los estudiantes que realizan prácticas externas (ya sean curriculares o extracurriculares).

7. Los responsables del SCP asignan un/a tutor/a académico/a de las prácticas externas, en función del área de conocimiento a la que se adscriba el programa de prácticas de ese convenio en concreto.
8. Todas las partes interesadas pueden visualizar desde la plataforma digital toda la información relativa a las prácticas y su gestión (nombre del estudiante, tutor/a y centro de prácticas, fecha de inicio y finalización, plantilla de la memoria de prácticas, etc.
9. Una vez finalizadas las prácticas externas, el estudiante debe cumplimentar la **Memoria Final**, disponible en el aplicativo de prácticas. En este documento debe realizar un resumen de la experiencia vivida, valorando el aprovechamiento formativo, el grado de adecuación a las competencias del grado y su nivel de satisfacción personal. Esta Memoria es evaluada por los/las tutores académicos de las prácticas junto con el informe de valoración del/la tutor/a del Centro de prácticas.
10. Se solicita al/la estudiante la cumplimentación de una **encuesta**, en la que se le pregunta sobre el grado de satisfacción con el programa formativo, sobre el/la tutor/a académico/a de las prácticas externas, su satisfacción con el centro de prácticas, el soporte recibido por el/la tutor/a de la empresa y los conocimientos y competencias desarrollados en la misma, entre otros.
11. El/la tutor/a del centro de prácticas evalúa al/la estudiante mediante un informe de valoración de las prácticas, y también es encuestado/a mediante un cuestionario, con la finalidad de valorar las competencias aplicadas y desarrolladas por el/la estudiante durante este periodo.
12. Al finalizar cada curso académico, el/la responsable del SCP presenta el Informe de Seguimiento del Servicio al vicerrector/a con competencias en materia de estudiantes, donde se incluye la evolución de los indicadores de prácticas, un análisis valorativo general del curso y las acciones y propuestas de mejora. Esta información se transfiere a los directores de departamento y de estudios, que la toman en consideración al realizar la revisión y mejora de las titulaciones.


## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

En los procesos de medición, análisis y mejora continua de los resultados ([PA11](#) y [PA12](#)) se incluye la revisión y evaluación del desarrollo de las prácticas externas, así como la existencia de cualquier incidencia y la consecución de los objetivos planteados.

El/la responsable del SCP revisa el funcionamiento de las prácticas a fin de poner en funcionamiento acciones correctivas en el caso de detectarse desviaciones (Plan de Mejora). Esta revisión se realiza mediante la ficha de revisión del proceso, tal y como indica el Proceso Estratégico [PE 04 Proceso de revisión y mejora del SGIC](#).

Los indicadores que se obtienen en este proceso son los siguientes:

- **IN01-PC10** Número de estudiantes que han realizado prácticas externas curriculares (en t).
- **IN02-PC10** Porcentaje de estudiantes que han superado las prácticas externas curriculares (en t).

	Manual de Procesos del SGIC	MPSGIC-PC10
--	-----------------------------	-------------

- **IN03-PC10** Número de estudiantes que han realizado prácticas externas extracurriculares (en t).
- **IN04-PC10** Porcentaje de estudiantes que han superado las prácticas externas extracurriculares (en t).
- **IN05-PC10** Satisfacción media del estudiantado con las prácticas externas.
- **IN06-PC10** Satisfacción media de los tutores de los centros de prácticas.
- **IN07-PC10** Número de empresas dadas de alta en la aplicación digital.
- **IN08-PC10** Número total de ofertas de prácticas externas publicadas por los centros de prácticas.

La revisión periódica de los documentos, informes, indicadores, encuestas y memorias permite la mejora periódica del proceso.

## 7. ARCHIVO

Código	Identificación del registro	Responsable de la custodia
E01-PC10	Bases de datos de estudiantes y centros de prácticas	SCP
E02-PC10	Convenios firmados de Cooperación Educativa	SCP
E03-PC10	Documentación administrativa (póliza colectiva de accidentes y seguro de responsabilidad civil, firma de anexos, etc.)	Administración, gerencia y responsable de SCP
E04-PC10	Informe de Seguimiento anual del SCP	Responsable del SCP / Vicerrector/a con competencias en materia de Estudiantes


El soporte de archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente certificación / evaluación de la ANECA/AQU Catalunya.

## 8. RESPONSABILIDADES

**Consejo de Gobierno:** Responsable de aprobar, si procede, el Informe de Seguimiento del curso del vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes.

**Responsable del SCP:** Es el/la responsable de establecer el contenido y requisitos de los programas formativos de las prácticas externas (curriculares y extracurriculares). Junto al vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de estudiantes, impulsa la revisión y actualización de este proceso y realiza propuestas para su mejora mediante la ficha de revisión habilitada a este fin. Planifica y coordina las jornadas informativas y talleres de orientación profesional, ejerce de enlace con el Observatorio Laboral de la UAO CEU y analiza los resultados de encuestas y talleres. Elabora y presenta el Informe de Seguimiento anual del SCP al vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de Estudiantes.

**Técnicos/as del SCP:** Gestionan las prácticas externas mediante la aplicación digital (base de datos de centros de prácticas y de estudiantes, Convenios Marco con centros de prácticas, anexos de prácticas externas, tanto curriculares como extracurriculares, etc.). Gestionan las jornadas

	Manual de Procesos del SGIC	MPSGIC-PC10
--	-----------------------------	-------------

informativas individuales y colectivas, y analizan los resultados de las encuestas de satisfacción de las prácticas, así como de los talleres y seminarios formativos.

**Tutor/a académico de las prácticas externas (curriculares y extracurriculares):** Supervisa el contenido del programa formativo, realiza el seguimiento y la evaluación de los estudiantes y mantiene el contacto con el/la tutor/a del centro de prácticas.

**Tutor/a del centro de prácticas:** Responsable del centro de prácticas en la que el estudiante realiza un programa formativo de prácticas externas. Se encarga de la formación y supervisión del estudiante, así como de la valoración del aprovechamiento del programa y las competencias desarrolladas en el mismo. Mantiene el contacto con los/las tutores académicos de la UAO CEU.

**Profesor/a titular de la asignatura de prácticas (PTP):** Es el/la profesor/a de la universidad encargado/a de la coordinación y gestión de la asignatura de prácticas externas, así como de la impartición de seminarios y talleres formativos a los estudiantes, entre otras tareas.

**Vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de estudiantes:** Es la persona responsable última de este proceso. Convoca una reunión inicial con los/las tutores académicos y PTP de las prácticas externas. Firma el anexo de prácticas curriculares de los/las estudiantes. Junto con la persona responsable del SCP, revisa y actualiza este proceso, y realiza propuestas para su mejora continua, mediante la ficha de revisión habilitada a este fin.

Revisa y recoge la información de los distintos servicios a su cargo y posteriormente elabora el Informe de Seguimiento del curso del vicerrectorado con competencias en materia de estudiantes que presenta al Consejo de Gobierno para su aprobación, si procede.

## 9. DIAGRAMA DE FLUJO

