

## MSGIQ-FF-URL\_D3/04

## PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS Y MOVILIDAD

---

### TABLA DE REVISIÓN DEL PROCESO

Versión	Autor	Revisor	Fecha de aprobación CP	Fecha de aprobación UQIAD-URL
D3/04_v.1	Coordinador de Relaciones Internacionales	Equipo Directivo	08/06/2020	16/06/2020

### DELIMITACIÓN DEL PROCESO

Este proceso regula la manera en que la Facultat de Filosofia – URL define y aprueba los criterios y procesos de gestión de prácticas externas y movilidad.

### GRUPO DE INTERÉS A QUIEN VA DIRIGIDO

Este proceso va dirigido los siguientes grupos de interés:

- Grupos Internos: Equipo Directivo del Centro, Consejo Permanente, Vicedecano, Coordinador de Relaciones Internacionales, Comisión de Prácticas Externas y Movilidad.
- Grupos Intermedios: Coordinadores de las titulaciones, Tutores, Estudiantes, Secretario Académico, Secretaría del Centro, Personal Docente e Investigador (PDI), Personal no docente (PAS), UQIFF,
- Grupos Externos: Centros de prácticas, ocupadores, administraciones públicas autonómicas, estatales e internacionales, otras universidades con las que existen convenios.

### PROPIETARIO DEL PROCESO

Vicedecano

### ÓRGANOS DE GESTIÓN Y GRUPOS DE INTERÉS IMPLICADOS

Descripción de funciones

Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propone al Consejo Permanente la aprobación de la implantación y/o revisión de los procesos de gestión de prácticas externas y movilidad de la Facultat de Filosofia-URL.</li> <li>• Define las funciones y las personas que han de formar parte de los servicios de gestión de</li> </ul>
------------------	---

	prácticas externas y movilidad de la Facultad de Filosofía-URL.
Consejo Permanente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprueba la implantación y/o revisión de los procesos de gestión de prácticas externas y movilidad de la Facultad de Filosofía-URL propuesta por el Equipo Directivo.</li> </ul>
Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Estudiantes y la Comisión de Relaciones Internacionales de la URL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevan a cabo los grandes acuerdos, el seguimiento, la revisión y la mejora de las acciones de movilidad de toda la universidad, así como el seguimiento administrativo de la movilidad en el marco de los programas específicos Erasmus + y Sicue, de acuerdo con los Procesos Transversales D3/01, D3/02 y D3/03 de la URL.</li> </ul>
Comisión de prácticas externas y movilidad (Vicedecano y Coordinador de Relaciones internacionales )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propone, acuerda, implanta y/o revisa la gestión general de las prácticas y de la movilidad de la FF-URL.</li> <li>• Coordina el servicio de prácticas externas.</li> <li>• Designa el equipo de tutores de prácticas externas.</li> <li>• Define los contenidos y requisitos mínimos de las prácticas, que propone a través del Equipo Directivo para su aprobación por el Consejo Permanente.</li> <li>• Busca centros para poder ampliar la cartera de centros de prácticas de grado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propone los objetivos y las políticas de movilidad de la FF-URL.</li> <li>• Promociona el intercambio de alumnos de la FF-URL con centros universitarios de otros países y del resto del estado e impulsa la participación activa de los miembros de la FF-URL en programas internacionales de intercambio.</li> </ul> </li> <li>• Gestiona y facilita la movilidad y estancia de los estudiantes del centro y extranjeros en la FF-URL.</li> <li>• Transmite a la FF-URL las políticas de movilidad y las informaciones relevantes de la Comisión de RRII de la URL.</li> <li>• Busca establecer contactos con otros centros y facultades para poder ampliar y mejorar los acuerdos y convenios de movilidad de la FF-URL.</li> </ul>
Tutor de prácticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza el seguimiento de las prácticas externas.</li> <li>• Evalúa las prácticas teniendo en cuenta la evaluación del centro externo.</li> <li>• Comunica las notas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalúa el centro de prácticas externo.</li> </ul>
Tutor externo de prácticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acoge al alumno en el centro de prácticas externo.</li> <li>• Realiza el seguimiento de las prácticas externas.</li> <li>• Evalúa al estudiante.</li> </ul>
Secretaria Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lleva a cabo la gestión de la matrícula de los alumnos incoming/outcoming.</li> <li>• Gestiona el reconocimiento de créditos curriculares en relación con las prácticas externas o con las estancias de estudios en otros centros universitarios.</li> </ul>
UQIFF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vela por la conveniente implantación y/o revisión de los procesos de gestión de prácticas externas y movilidad de la Facultad de Filosofía-URL y orienta a las Comisión de Prácticas externas y movilidad y al Equipo Directivo en el diseño de mejoras.</li> </ul>
Comisión de Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Da a conocer los procesos de gestión de prácticas externas y movilidad de la Facultad de Filosofía-URL a través de la web de la Facultad y de otros medios.</li> </ul>

## OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objetivo de este proceso es determinar la manera en que la Facultad de Filosofía-URL gestiona las prácticas externas y la movilidad.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

La calidad en las prácticas externas y la movilidad de los alumnos en intercambios estatales o internacionales es un requisito indispensable en el marco europeo. A este efecto se ha creado en el seno de la Facultad la *Comisión* de prácticas externas y movilidad, que tiene por misión garantizar el proceso de calidad en las prácticas y de la movilidad de los alumnos *outgoing* e *incoming*.

La Comisión está compuesta por:

- El Vicedecano, que asume en este caso la función de coordinador académico de prácticas externas y movilidad. Es el responsable de mantener contactos periódicos con los tutores de las empresas o centros en relación al seguimiento del alumno y las incidencias que puedan surgir, con la finalidad de corregirlas, y el responsable de garantizar la correcta evaluación de los alumnos por parte de los tutores de las empresas.

- El Coordinador de Relaciones Internacionales. Es el responsable de mantener contactos con las universidades con las que la Facultad ha concertado convenios para que puedan acoger alumnos, y de proponer políticas de movilidad y de relaciones internacionales en la FF-URL de acuerdo con las orientaciones de la Comisión de Relaciones Internacionales de la URL..

Los objetivos de esta Comisión son:

- Buscar instituciones o centros donde se puedan realizar prácticas externas con toda la garantía del proceso de integración del alumno en tareas complementarias que le permitan empezar a desarrollar sus capacidades profesionales.
- Asignar un tutor dentro del centro o institución que garantice un seguimiento continuado del alumno para que, al fin de sus prácticas, pueda emitir un informe de evaluación de éste.
- Asignar a los alumnos un centro o institución para que puedan llevar a cabo las prácticas, así como un profesor-tutor del centro para mantener el contacto con el tutor del centro donde se realizan las prácticas.
- Garantizar la calidad en todo el proceso de asignación, acogida, estancia y recogida de evidencias para la evaluación del proceso de prácticas externas.

### **Movilidad académica**

La Universitat Ramon Llull garantiza un servicio de alta calidad en la organización de la movilidad de estudiantes *outgoing* e *incoming*. El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Estudiantes y la Comisión de Relaciones Internacionales de la URL – de la cual el Coordinador de Relaciones Internacionales de la FF-URL también forma parte- llevan a cabo los grandes acuerdos, el seguimiento, la revisión y la mejora de las acciones de movilidad de toda la universidad, así como el seguimiento administrativo de la movilidad en el marco de los programas específicos Erasmus + y Sicue, de acuerdo con los procesos transversales:

- MSGIQ-URL-FT-D3/01 Proceso para garantizar la calidad de la movilidad de los estudiantes de la URL
- MSGIQ-URL-FT-D3/02 Proceso de gestión de la convocatoria específica de movilidad Erasmus +
- MSGIQ-URL-FT-D3/03 Proceso de gestión de la convocatoria específica de movilidad Sicue

La Facultad de Filosofía-URL, con el soporte del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Estudiantes, que firma y valida en última instancia los acuerdos, mantiene convenios con algunas universidades extranjeras, principalmente dentro del marco del programa Erasmus+, destinados al intercambio de estudiantes y profesores.

Para asegurar que estos criterios se cumplan, se seleccionan los candidatos *outgoing* según sus mejores expedientes académicos y la adecuación de su plan de estudios al de la universidad de destino, se mantienen entrevistas personales con los interesados para conocer el grado de motivación y se tiene en cuenta el nivel de conocimiento del idioma del país de acogida. A continuación, se llevan a cabo entrevistas y conversaciones periódicas con los estudiantes seleccionados, que concluyen con la firma de un contrato escrito en el que se detalla el plan de estudios a seguir.

Igualmente se lleva a cabo la adecuada acogida de los alumnos -o profesores, si se da el caso- *incoming*, con el fin de garantizar una estancia óptima y de cumplir con los acuerdos académicos establecidos. La acogida y el asesoramiento de estudiantes y/o profesores *incoming* es responsabilidad del Coordinador de Relaciones Internacionales de la FF-URL.

## Movilidad de prácticas en empresas

La Comisión se responsabiliza de concertar convenios con las empresas que quieran y puedan acoger a alumnos para las prácticas conforme a unos criterios preestablecidos que marquen los objetivos esperados. La Comisión velará igualmente por la revisión y actualización de los convenios.

## SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCESO

Con el fin de garantizar la mejora de la calidad de los programas de prácticas externas y movilidad, la Comisión de prácticas y movilidad se encarga de:

- Resolver las incidencias que aparezcan,
- Revisar y evaluar que los procesos sigan su curso correctamente,
- Analizar y revisar estos procesos para mejorarlos cuando sea preciso.

El seguimiento del estudiante *outgoing* una vez ha comenzado su estancia, se realiza por correo electrónico o vía telefónica, a cargo del Tutor de Prácticas o del Coordinador de Relaciones Internacionales, si se trata de una estancia de prácticas externas o de una estancia de estudios en otro centro, respectivamente. Una vez los estudiantes finalizan sus estancias, realizan una memoria. El Coordinador de Relaciones Internacionales de la FF-URL se encarga también de la acogida y del seguimiento de los estudiantes *incoming*.

En el caso de las prácticas externas, la Comisión, además de verificar que el proceso seguido en las prácticas externas es el correcto, también tiene por objetivo tratar de mejorar los procesos establecidos para una mejor integración de los alumnos y sus experiencias. A partir de los informes enviados por los alumnos, que recogen sus experiencias y su grado de satisfacción, se evalúa la evolución de las prácticas externas.

En el caso de los programas de movilidad internacional o estatal, en los centros y facultades de la Universidad se recogen los datos de los estudiantes a través de formularios que comprenden todos los datos personales y de la estancia del beneficiario. Toda la información sobre procesos y documentación necesaria está disponible para los estudiantes y el personal. Una vez regresados de sus intercambios, los estudiantes rellenan un formulario de valoración en el cual explicitan sus impresiones sobre el programa.

Paralelamente, se realiza una reunión de evaluación personalmente con cada estudiante para valorar sus experiencias.

Anualmente, la Comisión de prácticas externas y movilidad elabora un informe para el Consejo Permanente. A partir de este documento, la Consejo Permanente valora el proceso y sugiere, si es preciso, la revisión o modificación del mismo.

Para la elaboración de estadísticas y revisión del proceso, los datos que se acostumbra a utilizar tienen su origen en el proceso MSGIQ-FF-URL-D6\_01 Proceso de recogida, análisis y utilización de datos.

## Documentos y evidencias resultantes

Registros/Evidencias	Responsable
Acta del Consejo Permanente que recoge la aprobación de la implantación y/o	Consejo Permanente

revisión de los procesos de gestión de prácticas externas y movilidad de la Facultad de Filosofía-URL. [E1.proc.D3/04]	
Informe anual de la Comisión de prácticas externas y movilidad [E2.proc.D3/04]	Comisión de prácticas externas y movilidad
Acuerdos interuniversitarios para la movilidad académica (Erasmus+ u otros) [DC1.proc.D3/04]	Coordinador de Relaciones Internacionales
Acuerdos de aprendizaje (Learning Agreement) de los estudiantes en movilidad [DC2.proc.D3/04]	Coordinador de Relaciones Internacionales
Convenios de prácticas con empresas externas [DC3.proc.D3/04]	Vicedecano (en calidad de Coordinador académico de prácticas externas y movilidad)
Informes de prácticas [DC4.proc.D3/04]	Tutor de prácticas



