

GUÍA RÁPIDA PARA EL TUTOR DE EMPRESA DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS

1. ¿Dónde está toda la información referente al funcionamiento de las Prácticas Externas o Prácticas en Empresa en los Grados de ADE e Ingeniería Informática?

Se encuentra en la web de la Facultad en el BANNER de Prácticas en empresa (GADE-GII):
http://feetce.ugr.es/pages/escuela/facultad_medios/practicasempresas

2. ¿Cómo sé qué alumno tengo que tutorizar?

Antes de la fecha de inicio de las prácticas, el tutor académico contactará con el tutor de la empresa para presentarse e indicarle los datos del estudiante que irá a hacer prácticas. Es aconsejable redactar al principio un proyecto formativo (según el apartado 6.1 del reglamento). Este proyecto lo hará el estudiante con el tutor académico y con la ayuda del tutor de la empresa. Es importante que exista contacto entre los tutores, aunque sea vía email, a lo largo del desarrollo de las prácticas.

3. ¿Cuáles son mis funciones como tutor/a de empresa?

- Acoger al estudiante y organizar las actividades a desarrollar con arreglo a su perfil.
- Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.
- Informar al estudiante de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y riesgos laborales.
- Emitir los informes que sean preceptivos para la evaluación del estudiante.
- Proporcionar la formación complementaria que precise el estudiante para la realización de las prácticas.
- Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de la práctica.
- Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del estudiante.
- Facilitar al tutor académico de la universidad el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como tutor.
- Prestar ayuda y asistencia al estudiante, durante su estancia en la entidad, para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza en la misma

4. ¿En la empresa, qué actividades debe realizar el alumnado?

El estudiante tiene que llevar a cabo tareas acordes con las competencias adquiridas en su Grado. Dichas competencias se puede consultar en los siguientes enlaces:

- Perfil del alumnado de ADE: [Anexo I: Perfil del estudiante de Administración y Dirección de Empresas](#)
- Perfil del alumnado de Ingeniería Informática: [Anexo II: Perfil del estudiante de Ingeniería Informática](#)

5. El alumno tiene que desarrollar una memoria de prácticas ¿cómo debe ser y qué apartados tiene que tener?

El estudiante tiene que desarrollar una memoria a lo largo de la realización de sus prácticas. Esta memoria será guiada principalmente por el tutor/a académico/a aunque también contará con la supervisión del tutor de la empresa.

Apartados que debe tener la memoria:

1. La primera hoja debe contener el título “Prácticas curriculares”, nombre y apellidos del alumno y de los dos tutores, nombre de la empresa y fechas de realización de las prácticas.
2. Índice de contenidos de la memoria.
3. Resumen del trabajo realizado en la empresa (máximo una página).
4. Descripción y organigrama de la empresa y puesto ocupado por el estudiante durante las prácticas.
5. Objetivos. Este apartado contendrá, de forma detallada, los objetivos propuestos por la empresa con el visto bueno del tutor académico.
6. Resolución del trabajo. Se describirán los métodos empleados para desarrollar el trabajo y alcanzar los objetivos propuestos. Se dará información clara y detallada sobre la aportación del estudiante.
7. Relación entre las tareas desempeñadas en la empresa y las competencias del Grado (de Ingeniería Informática o ADE) según la memoria Verifica de los títulos (resumidos respectivamente en los Anexos I y II del Reglamento de Prácticas) .
8. Conclusiones. Aportaciones en materia de aprendizaje que han supuesto las prácticas y sugerencias de mejora.
9. Autoevaluación del estudiante sobre su desempeño durante las prácticas.
10. Bibliografía.
11. Informes de ambos tutores con la propuesta de nota final (Anexo VIa del Reglamento).

6. ¿Cómo evalúo las prácticas?

En el caso de tutorizar prácticas curriculares, hay que rellenar un Informe de evaluación que se encuentra en este enlace: [Anexo VIa: Instrumentos de evaluación de las prácticas curriculares](#)

Cuando el alumno ha realizado prácticas extracurriculares y quiera solicitar el reconocimiento de créditos, hay que rellenar el Informe de evaluación que se encuentra en el siguiente enlace: [Anexo VIb: Instrumentos de evaluación de las prácticas extracurriculares](#)

7. ¿Cuál es el calendario de realización de prácticas académicas en empresas durante el presente curso académico?

Cada curso se actualiza y se encuentra en el siguiente enlace:

http://feetce.ugr.es/pages/escuela/facultad_medios/practicasempresas → Calendario

Es importante conocer los plazos y cumplirlos.

8. ¿Qué tengo que hacer cuando terminen las prácticas curriculares?

Revisar la memoria del estudiante y rellenar el informe de evaluación. El estudiante entregará ambos documentos a su tutor/a académico/a.