

## GUÍA RÁPIDA PARA EL TUTOR ACADÉMICO DE 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 apartado de Prácticas en empresa (GADE-GII): [http://feetce.ugr.es/pages/escuela/facultad\\_medios/practicasempresas](http://feetce.ugr.es/pages/escuela/facultad_medios/practicasempresas)

### 2. Una vez se me asigne un estudiante ¿qué tengo que hacer?

Lo primero es contactar con el alumno, si es posible personalmente, e informarle de la empresa asignada (aunque él ya lo sabrá) y concienciarle de que estará acompañado en todo el proceso de las prácticas. También debo presentarme (vía email) al tutor de empresa. Es aconsejable redactar al principio un proyecto formativo (según el apartado 6.1 del reglamento).

### 3. ¿Cuáles son mis funciones como tutor/a académico/a?

- Velar por el normal desarrollo de las prácticas, garantizando la compatibilidad del horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del estudiante.
- Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas, coordinándose para ello con el tutor de empresa y contribuir a los informes de seguimiento si los hubiere.
- Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante tutelado.
- Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor.
- Informar al órgano responsable de las prácticas externas en la universidad de las posibles incidencias surgidas.
- Supervisar, y en su caso solicitar, la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

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

Como tutor/a tengo que asegurarme de que el estudiante haga tareas acordes con las competencias del Grado. Su perfil formativo 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?

Es importante ser conscientes de que las prácticas curriculares suponen 12 créditos de optatividad (equivalen a 2 asignaturas optativas) y la memoria debe ser un trabajo serio y debe reflejar esa carga de créditos.

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 quiere 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](http://feetce.ugr.es/pages/escuela/facultad_medios/practicasempresas) → Calendario

Es importante conocer los plazos y cumplirlos.

#### 8. En el caso de las prácticas curriculares ¿qué tengo que hacer cuando se?

Hay que entregar la memoria de prácticas y los informes de evaluación de los dos tutores a Gabriel García-Parada Arias (Vicedecano de Ordenación Académica) en el plazo establecido en el Calendario de ese curso para que la Comisión proceda a poner la calificación de cada estudiante y aparezca en su expediente.