

### 3.50.10 Prácticas (Orientación Profesional) Ed.6



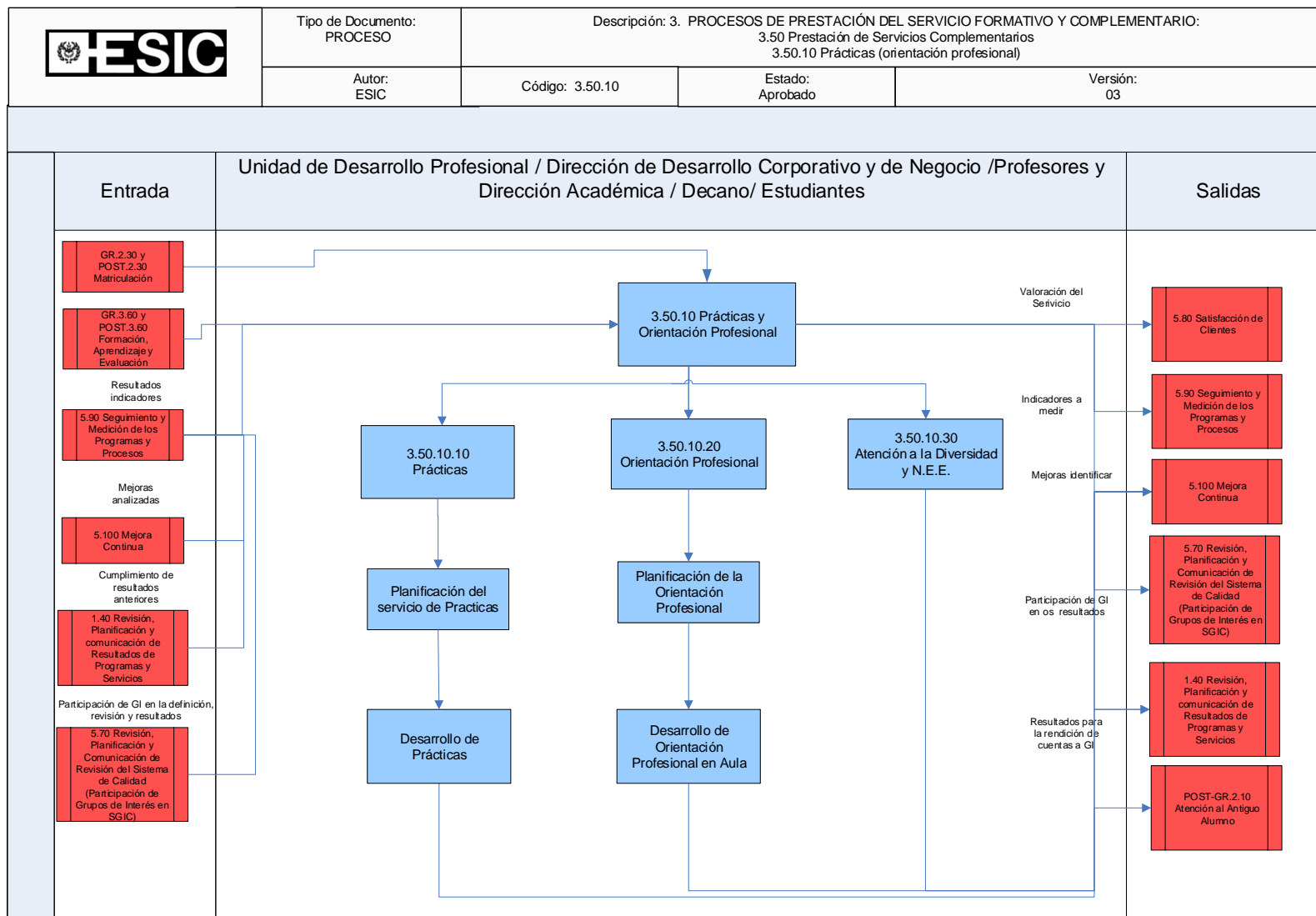
<b>Objetivo y Finalidad:</b>	Definir el procedimiento a seguir para la gestión desde la planificación, desarrollo, seguimiento, revisión y mejora, de prácticas y orientación profesional que ofrece ESIC a través del Dpto. de Prácticas y el profesorado y dirección académica en los programas académicos.	
<b>Ámbito de aplicación:</b>	Estudiantes de programas académicos del Área Universitaria y Área de Postgrado y Executive Education	
<b>Implicados:</b>	Dirección de Desarrollo Corporativo y de Negocio. Dirección de Unidad de Desarrollo Profesional Departamento Prácticas Empresariales Direcciones Académicas del Área Universitaria y Área de Postgrado y Executive Education y Personal Docente de estas áreas. Estudiantes del Área Universitaria y Área de Postgrado y Executive Education ESIC Unidad de Diversidad Empresas Tutores Académicos y Tutores de Empresa	
<b>Responsable del proceso:</b>	Dirección de Unidad de Desarrollo Profesional	
<b>Otros documentos pertinentes:</b>	3.50 Servicios Complementarios 5.80 Satisfacción de Clientes (Grupos de Interés) POST.3.60 Desarrollo de la Formación, Aprendizaje y Evaluación GR.3.60 Desarrollo de la Formación, Aprendizaje y Evaluación 1.40 Revisión, Planificación y comunicación de Resultados de Programas y Servicios (Rendición de Cuentas a Grupos de Interés) 5.70 Revisión, Planificación y Comunicación de Revisión del Sistema de Calidad (Participación de Grupos de Interés en SGIC) 5.100 Mejora Continua 5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos Política General en relación con el servicio de apoyo a alumnos con discapacidad.	
<b>Documentación generada (Registros de Calidad):</b>	Reglamento de Prácticas Profesionales Registro de cada candidato que realiza prácticas (en la plataforma informática) Formulario para la valoración de la eficacia de las prácticas Informe anual del departamento de Prácticas en Empresas Política de Unidad de Desarrollo Profesional Política de Orientación al Estudiante CV del candidato Oferta de prácticas Convenio Marco Anexo del Convenio Marco para alumno en Prácticas Solicitud de prácticas	
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Dirección de Unidad de Desarrollo Profesional de ESIC	Dirección de Calidad y Acreditaciones de ESIC	Dirección de Desarrollo Corporativo y de Negocio de ESIC
		
Fecha: 21 septiembre 2018	Fecha: 21 septiembre 2018	Fecha: 21 septiembre 2018

<b>Otros Grupos de Interés:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Futuros estudiantes</li> </ul>	Son encuestados en el momento de la matriculación para conocer su motivación, y expectativas respecto a la titulación y a la Universidad, en general. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal Docente</li> <li>Personal de Gestión</li> <li>Estudiantes</li> </ul>	Participan representados a través de las Comisiones de Titulación y Comisión de Garantía de Calidad del Área de Postgrado y Executive Education y acceden todos a la información pública en la web. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
<ul style="list-style-type: none"> <li>Empresas, egresados y sociedad en general</li> </ul>	Representados dentro de la estructura de la Escuela. Son consultados por medio de cuestionarios o reuniones bilaterales. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
<ul style="list-style-type: none"> <li>Administraciones Públicas</li> </ul>	La ANECA o Agencias Evaluadoras Autonómicas y el Consejo de Universidades intervienen en la verificación de títulos. En la Implantación interviene la Comunidad Autónoma. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección General</li> </ul>	Establecer la estrategia a alto nivel para la escuela a medio y largo plazo, Revisión de indicadores clave en ESIC. Dirección de personal y recursos
<b>Normativa Interna y Externa:</b>	<p>Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia</p> <p>Criterios y directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, promovidos por ENQA</p> <p>Reforma de la LOU, en su artículo 31, dedicado a la Garantía de la Calidad Programa AUDIT (ANECA), para el Diseño y la Verificación del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros y de sus Enseñanzas</p> <p>Legislación aplicable en materia de contratación-adquisición de productos y servicios por los organismos públicos</p>
<b>Fecha de interés:</b>	<p>Confeción Presupuesto y objetivos anuales y plurianuales, planificación curso académico y realización de Memoria Académica y Planes de Mejora, así como Memoria de Gestión</p> <p>Plan anual (previo inicio año académico)</p> <p>Desarrollo de las actividades todo el año.</p>
<b>Indicadores Propuestos:</b>	<p>Nº de alumnos que demandan prácticas</p> <p>% de las ofertas gestionadas que se traducen en colocaciones</p> <p>Nº de acciones que se desarrollan para la orientación del alumnado desde Dpto. Prácticas</p> <p>Grado de Satisfacción con las Prácticas</p>

HOJA DE CONTROL DE EDICIONES	
DOCUMENTO: PRÁCTICAS (ORIENTACIÓN PROFESIONAL)	
Nº EDICION / FECHA	NATURALEZA DE LA REVISIÓN
0/ 19 abril 2010	<b>Edición de Partida</b> Este procedimiento nace con la necesidad de establecer un mejor detalle las actividades y órganos que intervienen en la planificación y desarrollo de prácticas y orientación profesional. Nace del procedimiento 3.50 Servicios Complementarios.
1/ 24 Mayo 2010	Eliminación del sello de certificación SGS
2/ 25 Abril 2011	Revisión del procedimiento, especificando según grado y postgrado los registros que se generan.
3/ 16 Julio 2012	Se elimina la indicación del nombre de la Ley que rige el procedimiento de prácticas profesionales debido a los cambios continuos de legislación haciendo referencia a que el procedimiento sigue la Ley vigente. Se modifica responsabilidad del procedimiento al Director del Dpto. de Prácticas y Carreras Profesionales y su responsable último Secretario General.
4/ 24 octubre 2013	Incorporación de la Política de Orientación al Estudiante
5/ 21 septiembre 2015	Se han actualizado la denominación de los Formatos: Ficha de Evaluación del Tutor Externo; Ficha de Evaluación del Tutor Académico (prácticas curriculares); Valoración del Dpto. de Prácticas (si procede); Informe de Memoria final de Prácticas Externas (prácticas curriculares). Se declara en el procedimiento el Registro Informe de Titulación anual e Informe de área académica, y se renombra el Informe anual del Servicio de Prácticas
6/ 21 septiembre 2018	Se han actualizado las denominaciones de los cargos. Se han eliminado las fichas académicas (evaluación del tutor externo; de evaluación del tutor académico; del departamento de prácticas e informe de memoria final de prácticas externas) y se introduce la Política de Unidad de Desarrollo Profesional y la ficha de Solicitud de prácticas. Se modifica la redacción del párrafo referente a las prácticas curriculares introduciendo lo referente al procedimiento POST/GR.3.60. Se incluye el apartado 3.50.10.30 referente a los alumnos con diversidad y NEE. Se elimina el Informe de Área Académica.  Se actualizan los indicadores, eliminando el indicador: Nº de horas totales dedicadas al alumno a la orientación profesional por titulación

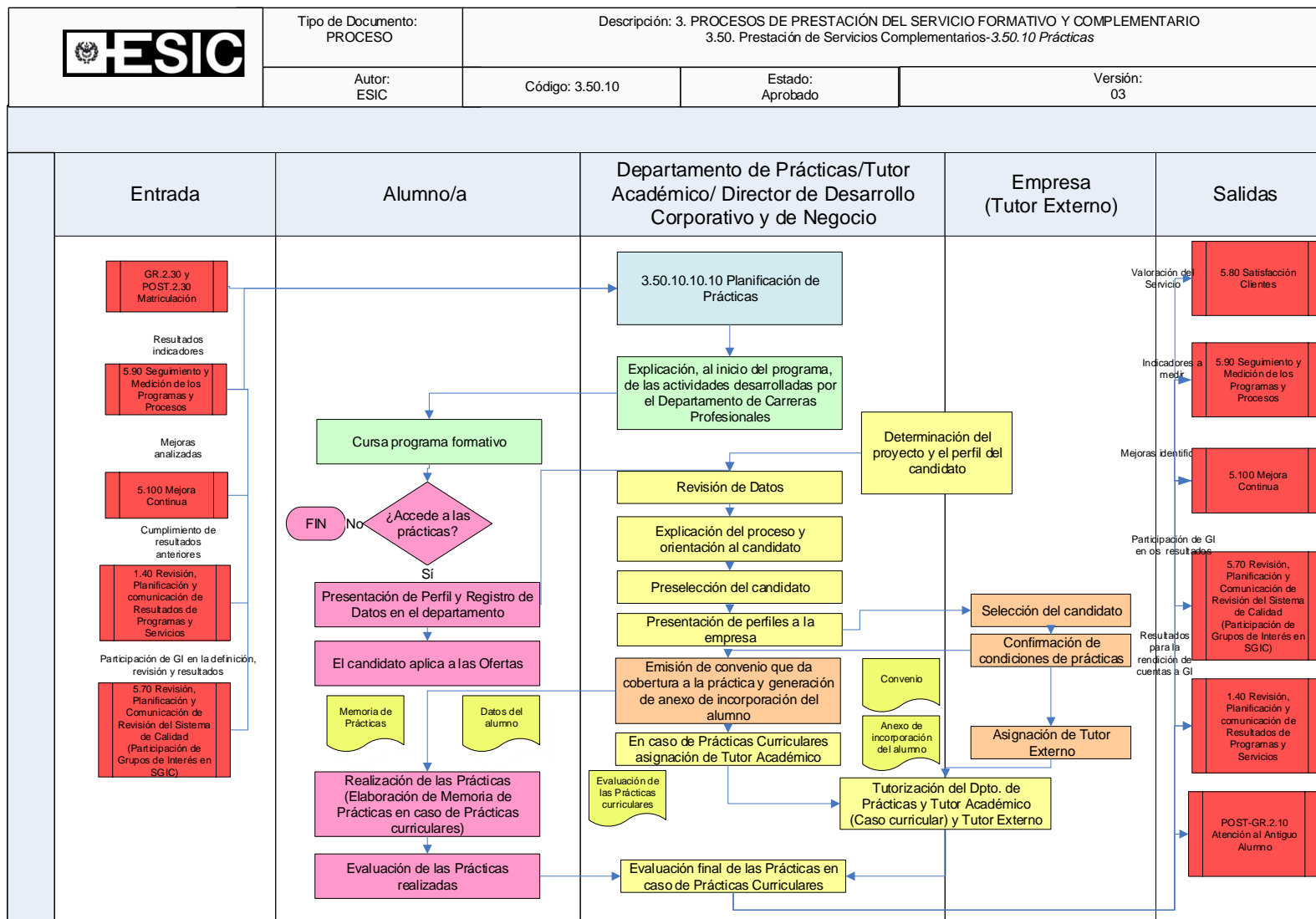
# 3.50.10 Prácticas (Orientación Profesional)

Ed. 6



### 3.50.10 Prácticas (Orientación Profesional)

Ed. 6



## 3.50.10 Prácticas (Orientación Profesional)

### Ed. 6



Como parte de los servicios complementarios que se prestan en la Escuela se encuentran el Servicio de Prácticas y Orientación Profesional. Este proceso se inicia desde el momento de la matriculación de los alumnos según **GR/POST.2.30 Matriculación**.

Este servicio consta de las siguientes fases: planificación, desarrollo, revisión y mejora. En el procedimiento existen dos órganos responsables:

- Departamento de Practicas: para planificación, desarrollo y mejora del servicio de prácticas al alumno.
- Dirección Académica del Área Universitaria/Postgrado y Executive Education y Personal Docente: planificación, desarrollo y mejora del servicio de orientación profesional al alumnado en aula.

Este proceso está articulado bajo la **Política de Orientación al Estudiante**,

El órgano responsable de todo el procedimiento depende de la Dirección de Desarrollo Corporativo y de Negocio.

#### 3.50.10 Prácticas

##### 3.50.10.10 Planificación Prácticas

Anualmente el Dpto. de Prácticas, fija los Objetivos de Actividad y Resultados a conseguir para el año. Estos Objetivos se fijan a principios de enero de cada año y se elaboran basándose en:

- Situación empresarial (mercado)
- Resultados conseguidos el año anterior y alineado a los Objetivos establecidos en los Servicios complementarios por el órgano responsable.
- Demanda esperada (según alumnos matriculados a partir de 3º y máster)
- Otras variables que sean de interés.

Este informe es revisado y aprobado por la Secretaria General, y se informa del mismo al Decano del Área Universitaria y Decano de Postgrado y Executive Education, de tal forma que puedan apoyar y conocer las mejoras necesarias en la preparación del alumnado de cara a la demanda efectuada por las empresas en las valoraciones de prácticas.

El servicio de Prácticas es ofrecido en los siguientes casos:

- **Área Universitaria:** podrán hacer prácticas extracurriculares, cualquier alumno que se encuentra matriculado en cualquier titulación del Área Universitaria de la escuela. Siendo sólo gestionadas de forma directa por el departamento las que corresponda a los alumnos a partir de 3º. El alumno de Grado Oficial tiene la obligación de realizar prácticas curriculares para la obtención de su título. Se gestionarán por ESIC, según se establece en el **Reglamento de Prácticas de ESIC vigente**.
- **Postgrado y Executive Education:** podrán hacer prácticas extracurriculares cualquier alumno matriculado en los programas de postgrado no oficiales y oficiales. En el caso específico de los master universitarios, los alumnos estarán obligados a realizar prácticas curriculares según se establece en el **Reglamento de Prácticas de ESIC**.

##### 3.50.10.20 Desarrollo Prácticas

En el momento en que los alumnos de un programa académico puede acceder al servicio de prácticas el Departamento interviene presentando el servicio y peculiaridad del mismo en sesiones informativas que se organizan ad-hoc (bien sea en sesiones en salón de actos, bien sea en las propias aulas, según los momentos).

Dichas prácticas no se solaparán en ningún caso, con el horario lectivo del alumno por lo que siempre se salvaguarda desde el Departamento de prácticas la asistencia a clase.

## 3.50.10 Prácticas (Orientación Profesional)

### Ed. 6

---



El candidato de prácticas presenta, al personal de ESIC Prácticas Empresariales, su perfil y comenta sus inquietudes profesionales. Estos datos serán registrados en el departamento de prácticas en empresas.

El personal de ESIC Prácticas en Empresas revisa posteriormente los datos y presenta al candidato el marco de funcionamiento del proceso y le orienta profesionalmente y, si procede, le asesora en la elaboración del C.V.

En el caso de empresas, el personal de prácticas en empresas de ESIC junto con el de la propia Empresa, determinan el perfil práctico del candidato. Estos datos quedarán registrados en Prácticas Empresariales de ESIC por el personal de ESIC Prácticas Empresariales o por la propia empresa.

Las ofertas de prácticas empresariales se publican para que sean los respectivos candidatos quienes apliquen a aquellas que resulten de su interés.

En el proceso con las Empresas, ESIC se limita a la preselección de candidaturas en función del perfil y la presentación de dichos perfiles a la Empresa correspondiente. A partir de este momento el proceso de selección es exclusivamente materia de la empresa y el candidato. Se informa de las ofertas que existen en ese momento y se envía el CV a la Empresa, si cumple el perfil solicitado por la misma. A continuación, ya es la Empresa quien se pone en contacto con el Alumno, y el Departamento de Prácticas Empresariales se pone más adelante en contacto con la Empresa y con los candidatos para hacer un seguimiento de la oferta. Por lo demás, el procedimiento es el mismo que el descrito en este documento.

Una vez seleccionado el candidato, la empresa comunica este hecho al personal de Prácticas Empresariales de ESIC. Acto seguido el personal de Prácticas Empresariales de ESIC emite el convenio marco que da cobertura a la práctica. Éste es firmado por un representante de la empresa y otro representante de ESIC, y adicionalmente el personal de Prácticas Empresariales de ESIC generará el Anexo de Incorporación del alumno seleccionado. Este documento es firmado por el propio alumno y por representantes de la Empresa y de ESIC.

**Nota:** Las prácticas siempre son gestionadas tomando como base el convenio marco universidad-empresa, la ley de protección de datos y la ley de enseñanza general sobre programas de cooperación educativa vigentes.

Para facilitar la gestión y el registro de candidaturas, así como de ofertas de prácticas y las respectivas empresas colaboradoras, el departamento dispone de un soporte informático. Será el responsable de cada sede junto con el responsable de Prácticas quienes decidirán su uso u otro alternativo.

En el caso específico de las prácticas curriculares, se hará siguiendo el **Procedimiento POST/GR.3.60 Formación, Aprendizaje y Evaluación.**

Los Servicios de Prácticas Profesionales serán valorados a través de las encuestas de satisfacción siguiendo el procedimiento 5.80 Satisfacción de Clientes, a los diferentes grupos de interés que participan del proceso (estudiantes, tutor académico, tutor externo).

Anualmente, el Dpto. de Prácticas aporta los indicadores de titulación que son solicitados por las Comisiones de Titulaciones vigentes para la elaboración de los **Informes de Titulación Anuales.**

### 3.50.10.20 Orientación Profesional

#### 3.50.10.20.10 Planificación de la Orientación Profesional

Anualmente el Decano del Área Universitaria y Decano de Postgrado y Executive Education, con el apoyo de la Dirección Académica de sus áreas, elaboran un **Informe Anual del área** donde incorporan la información referente a la **Orientación Profesional** que se prestará al alumnado de su área respectiva, durante el año académico siguiente (periodo previo al inicio de curso académico).

Para la elaboración Informe, con el objetivo de asegurar una orientación profesional al alumnado, se analizarán:

- La información que aporta la Unidad de Desarrollo Profesional, sobre la situación actual, dado el conocimiento que ellos tienen del mercado.
- Profesorado de perfil profesional: profesorado proveniente de empresas que impartirán por programas/cursos.
- Estructura de Programas: número de asignaturas de enfoque profesional por programa/cursos.
- Contenidos de Programas: aseguramiento del enfoque profesional que deben tener determinadas materias.
- Tutores y Dirección de Programas/Titulaciones y Departamentos: número de horas y personas dedicadas a la tutorización profesional al alumnado por programas/cursos. Se tendrán en cuenta los informes de tutores/directores de programa y departamento, del año anterior.
- Valoraciones de la Orientación Profesional del alumno del año académico anterior: puntos de mejora a tener en cuenta.
- Otros aspectos de interés.

Este Informe será valorado, revisado y en su caso aprobado por el Decano, e implicará su puesta en marcha.

#### 3.50.10.20.20 Desarrollo de la Orientación Profesional

Una vez aprobado el **Informe Anual del área**, los Decanos tanto del Área Universitaria como de Postgrado lo pondrán en marcha en los diferentes ámbitos de implicación:

- Decano del Área Universitaria y Decano de Postgrado y Executive Education y Dirección de Programas/Departamentos: selección del profesorado y la estructura y contenidos del programa/departamento a establecer.
- Tutores: desarrollar el plan de tutorización garantizando la orientación profesional.

Durante todo el desarrollo habrá una supervisión y revisión Decano del Área Universitaria y Decano de Postgrado y Executive Education, respectivamente.

Los Servicios de Orientación Profesional serán valorados a través de las encuestas de satisfacción siguiendo el procedimiento 5.80 Satisfacción de Clientes.

#### 3.50.10.30 Atención a la Diversidad y N.E.E.

El departamento, a través del responsable de empleabilidad para alumnos con Diversidad Funcional y NEE, busca oportunidades profesionales que ayuden a mejorar su empleabilidad de este colectivo. Estas oportunidades pueden venir en forma de ofertas directas o colaboraciones con instituciones públicas o privadas.



## **3.50.10 Prácticas (Orientación Profesional)**

### **Ed. 6**



El departamento garantizará la compatibilidad de la realización de prácticas por este colectivo con sus necesidades académicas tal y como se desarrolla en el artículo 10 de la Política General en relación con el servicio de apoyo a alumnos con discapacidad en ESIC.

#### **Otros Procedimientos de entrada y salida:**

##### **1.40 Revisión, Planificación y comunicación de Resultados de Programas y Servicios (Rendición de Cuentas a Grupos de Interés)**

En este procedimiento se analiza, como punto de partida, los resultados obtenidos respecto al alcance que se está analizando en este procedimiento, en la Rendición de Cuentas a los diferentes Grupos de Interés.

Una vez desarrollado el procedimiento se mide la información relevante para rendir cuentas a los grupos de interés que procedan.

##### **5.70 Revisión, Planificación y Comunicación de Revisión del Sistema de Calidad (Participación de Grupos de Interés en SGIC)**

Los grupos de interés que procedan en este procedimiento participarán desde la definición/diseño del procedimiento, como desarrollo, evaluación de resultados del mismo.

##### **5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos.**

En este procedimiento se medirán los indicadores de interés (listados en la portada resumen de este documento) según marca el procedimiento 5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos.

Una vez medidos los Indicadores, se analizarán como entrada de este procedimiento.

##### **5.100 Mejora Continua**

El desarrollo del actual procedimiento podrá dar lugar a mejoras, las cuales se realizarían según se marca en el procedimiento 5.100 Mejora Continua de ESIC.

La implantación de mejoras, desarrolladas según 5.100 Mejora continua, supondrá a su vez, una nueva entrada del procedimiento aquí descrito