



PC-05 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y  
REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

**FTF**  
FACULTAD  
DE TURISMO  
Y FINANZAS

## PC-05 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Código US:	<b>11</b>
Área:	<b>Prácticas externas</b>
Criterio implanta:	<b>5</b>
Centro:	<b>Facultad de Turismo y Finanzas</b>

<b>Elaboración:</b> Equipo Decanal  Fecha: 10/02/2022	<b>Revisión:</b> Vicedecana de Prácticas y Calidad  Fecha: 30/07/2024	<b>Aprobación:</b> Junta de Centro  Fecha: 26/07/2024
--	--	--

**Versión: 1**



PC-05 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y  
REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS



## ÍNDICE

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo del proceso
6. Seguimiento y Medición
7. Responsabilidades
8. Rendición de cuentas
9. Flujograma



## 1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que las titulaciones impartidas en la Facultad de Turismo y Finanzas garantizan y mejoran la calidad de las prácticas externas de sus estudiantes.

## 2. Alcance

El presente documento es de aplicación a las prácticas que realizan los estudiantes de las titulaciones impartidas en la Facultad de Turismo y Finanzas incorporadas al Plan de Estudios (Prácticas Curriculares), bien como asignaturas obligatorias (Grado en Turismo, Máster Universitario en Dirección y Planificación del Turismo y Máster en Dirección Financiera) o bien como asignatura optativa (Grado en Finanzas y Contabilidad).

## 3. Referencias/Normativa

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, (LOSU) (B.O.E. 23/3/2023)
  - Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios (B.O.E. 30/7/2014)
    - Real Decreto-ley 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de derechos de los pensionistas, la reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones (B.O.E. 17/3/2023)
      - Normativa de Prácticas Externas de la Universidad de Sevilla.
      - Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla.
      - Acuerdo 10.1/CG 23-5-17 que aprueba la Normativa de Prácticas Académicas Externas de la Universidad de Sevilla, de conformidad con el RD 592/2014 de 11 de julio, que establece el marco legal que regula los Programas de Cooperación Educativa.

## 4. Definiciones

Prácticas Externas: la normativa de la US define las prácticas académicas externas como aquellas actividades formativas realizadas por los estudiantes universitarios y supervisadas por la Universidad de Sevilla, cuyo objetivo es permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que los preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

## 5. Desarrollo

Las prácticas externas (o prácticas en empresas) pueden ser curriculares y extracurriculares:

- a) Las prácticas curriculares son actividades académicas integrantes del Plan de Estudios correspondiente. Estas prácticas son gestionadas por la Facultad de Turismo y Finanzas.
- b) La modalidad de prácticas extracurriculares es aquella a la que los estudiantes podrán adscribirse de modo voluntario durante su periodo de formación y que, aun teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares,



## PC-05 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS



no forman parte del correspondiente Plan de Estudios. No obstante, serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título conforme determine la normativa vigente. Las prácticas extracurriculares podrán realizarse en empresas e instituciones en el extranjero si así lo solicitan los alumnos y previa firma del convenio. Para ello existe un modelo tipo de convenio internacional. Las prácticas extracurriculares, tanto nacionales como internacionales, son gestionadas por el Secretariado de Prácticas en Empresas y Empleo de la Universidad de Sevilla.

La realización de prácticas curriculares otorga créditos al estudiante que las realiza. En la Facultad de Turismo y Finanzas existen prácticas curriculares con 12 créditos (240 horas) en el Grado en Turismo de carácter obligatorio y en el Grado de Finanzas y Contabilidad de carácter optativo. En los másteres oficiales, las prácticas curriculares tienen también carácter obligatorio y son de 2 créditos (200 horas) en el Máster Universitario en Dirección y Planificación del Turismo y de 10 créditos (225 horas) en el Máster Universitario en Dirección Financiera.

El desarrollo de las prácticas externas requiere la gestión de procedimientos dirigidos hacia estudiantes, empresas y tutores académicos, que se describen a continuación:

Se describe en primer lugar, el procedimiento de gestión de las prácticas curriculares de grado:

Según la Normativa de Prácticas externas de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 10.1/CG 23-5-17) pueden matricularse en la asignatura de prácticas todos los alumnos que hayan superado el 50% de los créditos de su plan de estudios (120 créditos). Todos los alumnos que se matriculen de la asignatura deben registrarse en la plataforma ÍCARO y, a través de ella, dispondrán de toda la documentación que tanto empresas como alumnado deban conocer y tener a su disposición. Asimismo, la empresa y el alumno rellenarán el informe final a través de esta plataforma. (Existe un manual de uso de la plataforma publicado en <http://ftf.us.es/>).

Las prácticas curriculares del Grado se realizan en dos periodos, el primero entre el 5 de enero y el 31 de marzo y el segundo entre el 1 de abril y el 30 de junio.

Las prácticas curriculares se asignan de acuerdo con la calificación media ponderada del conjunto de las asignaturas del título, incluyendo las aprobadas y suspendidas (no las no presentadas), hasta la segunda convocatoria para cada estudiante. Los estudiantes se ordenan en función de su nota media en sentido decreciente y la adjudicación de plazas se realizará siguiendo este listado.

La relación completa de las prácticas ofertadas se publica a finales de octubre de cada curso y se puede consultar a través de la página web de la Facultad: <https://ftf.us.es/titulaciones/grado-fico/Practicas> o <https://ftf.us.es/titulaciones/grado-turismo/Practicas> y/o en la aplicación ÍCARO: <https://ICARO.ual.es/us> En la solicitud, cada estudiante debe solicitar un mínimo de 25 plazas.

A comienzos de octubre y previo a la selección de plazas por parte del alumnado, la Vicedecana de Prácticas ofrece una sesión informativa para todos los alumnos matriculados en dos turnos (mañana y tarde) donde se les explica todo el procedimiento.

Cada práctica cuenta con un tutor/a académico, designado por los respectivos departamentos, y un tutor/a de la empresa, designado por la misma. El tutor/a académico contactará con el tutor/a de la empresa antes del



## PC-05 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS



comienzo de la práctica que tutele. El estudiante y el tutor de la empresa deben cumplimentar un Informe de Valoración desde la plataforma ÍCARO.

El tutor/a académico/a, teniendo en cuenta el Informe de Valoración presentado por los/las estudiantes, el seguimiento realizado durante el desarrollo de la práctica y el emitido por el tutor/a de la empresa, calificará al alumno/a tutorizado/a. No se permite calificar al alumnado con Matrícula de Honor, debido a que las calificaciones se realizan a través de actas individuales en las que no se advierten los límites de la citada calificación. Si fuera el caso, el tutor académico debe remitir un informe justificado a la Vicedecana de Prácticas que esta estudiará y permite modificar el acta de evaluación si correspondiera de acuerdo con criterios académicos.

Los alumnos que van a disfrutar de beca Erasmus durante el curso, o bien estén trabajando a la vez que cursan los estudios deberán presentar una solicitud así como adjuntar la documentación que acredite que no podrá realizar las prácticas en los períodos ordinarios. Estos alumnos realizarán las prácticas durante los meses de verano.

En los Másteres Oficiales, la Vicedecana de Prácticas difunde entre los estudiantes, a través de los coordinadores de los másteres oficiales, las ofertas de prácticas curriculares disponibles a medida que se generan.

Los/as alumnos/as interesados en la práctica remiten su CV a la Vicedecana quien, a su vez, los remite a la entidad ofertante de la práctica. Es la entidad quien se pone en contacto con el estudiantado interesado, los entrevista y decide quién/es es/son más adecuado/s para realizar las prácticas en su empresa.

Al igual que en los grados, los/as estudiantes tienen un/a tutor/a académico/a y un/a tutor/a en la empresa. El/la tutor/a académico es el responsable de la calificación académica del estudiante.

El estudiante puede solicitar al Centro el reconocimiento de hasta seis créditos por año de experiencia laboral o profesional acreditada, siempre que ésta esté relacionada con las competencias inherentes al título correspondiente.

Podrán reconocerse por prácticas curriculares, aquellas prácticas extracurriculares que hayan sido gestionadas desde la Universidad de Sevilla o cualquier otra Universidad, al amparo del mismo título para el que se solicita el reconocimiento al Decano que resuelve en función del programa formativo acreditado de las mismas y de su relación con las competencias inherentes al título.

### Procedimiento de gestión hacia empresas e instituciones

La empresa o institución que quiera ofertar prácticas curriculares para los estudiantes de las diferentes titulaciones oficiales que se imparten en el Centro, debe tener formalizado un Convenio de Cooperación Educativa para la realización de Prácticas Académicas Externas con la Universidad de Sevilla. La gestión de los convenios corresponde al Secretariado de Prácticas en Empresas y Empleo de la Universidad de Sevilla, aunque el Centro colabora con él en todo momento para dar respuesta a las demandas de las empresas o instituciones. La formalización de este convenio se puede realizar a iniciativa de los estudiantes, el Centro o de la propia entidad.

Para que la empresa o institución pueda incorporar a un estudiante matriculado en la asignatura Prácticas Externas, debe estar registrada en la aplicación institucional de la Universidad. Las ofertas se graban directamente desde la Secretaría de la Facultad de Turismo y Finanzas por el gestor de prácticas y personal de

apoyo.

La empresa o institución debe nombrar para cada práctica ofertada un tutor profesional, y debe firmar el Acta de Selección de la práctica del estudiante asignado.

La rescisión de una práctica, por parte de la entidad colaboradora, debe hacerse por escrito, utilizando para ello el modelo oficial establecido por la Universidad, en el que se deben motivar las causas.

Procedimiento de gestión hacia tutores académicos y departamentos.

Para los estudios de Grado y de Máster, el Centro organiza cada curso académico la formación de grupos de Prácticas Externas curriculares y su asignación a cada departamento y área de conocimiento, de acuerdo con su carga docente en cada titulación. Antes del comienzo del curso académico, el Centro comunicará a los departamentos el número de estudiantes a tutelar que les corresponden de cada titulación. Los departamentos remiten al Centro el listado de tutores académicos designados, los profesores que formarán parte del Tribunal de Apelación. Posteriormente, el Centro asignará un tutor académico a cada estudiante antes de que comience la práctica adjudicada al mismo.

El Centro proporcionará cada curso a los tutores académicos, una guía con el fin de informar y ayudar en el desarrollo de las tareas a llevar a cabo en las labores de tutela. Asimismo, al inicio del curso académico se lleva a cabo una reunión con los tutores académicos al objeto de informar del procedimiento de gestión de dichas tutelas, resolver dudas, recoger incidencias del curso pasado y sugerencias de mejora.

Cuando finalice la práctica asignada, el tutor académico, a partir del sistema de seguimiento de la práctica llevado a cabo con el alumno, y vista la memoria académica del estudiante y el informe final de la empresa o institución, procede a calificar la práctica del estudiante.

## 6. Seguimiento y Medición

Anualmente, se revisa el procedimiento definido, evaluando los resultados para la mejora del mismo. Esta revisión y mejora es responsabilidad del Decanato y de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y habrá de estar alineada, en todo caso, con lo dispuesto en el Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos (SGCT), y en particular, con lo dispuesto en el Procedimiento P5 del SGCT, "Evaluación de las Prácticas Externas", mediante el que se garantiza la calidad de las prácticas externas a los estudiantes de la Universidad de Sevilla.

Para la medición y el análisis se tiene en cuenta, en todas las titulaciones del Centro, los indicadores contemplados en el SGCT, además de cuantos datos resulten de interés relacionados con el procedimiento:

P5 Evaluación de las Prácticas externas:

5.1 Empresas con convenio con estudiantes en prácticas externas.

5.2 Nivel de satisfacción de los estudiantes con las prácticas externas.

5.3 Nivel de satisfacción de los tutores con las prácticas.

5.3.1 Nivel de satisfacción de los tutores internos de prácticas.

5.3.2 Nivel de satisfacción de los tutores externos con las prácticas.

Así como los ítems de las encuestas del grado de satisfacción global con el título para estudiantes y PDI, vinculadas a prácticas externas.

La Comisión de Prácticas en Empresas de la Facultad de Geografía e Historia es la encargada de la organización y seguimiento de las prácticas externas, revisa el funcionamiento de las prácticas a fin de poner en marcha las acciones de mejora en el caso de detectarse desviaciones. Dentro del procedimiento de revisión



anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad, se comprueba la consecución de los objetivos de las prácticas en empresa.

Indicadores clave:

**P5 - EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

P5-5.1 - EMPRESAS CON CONVENIO CON ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS EXTERNAS.

P5-5.2 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

P5-5.3 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS TUTORES CON LAS PRÁCTICAS.

5.3.1 - NIVEL DE SATISFACCIÓN TUTORES INTERNOS DE PRÁCTICAS

5.3.2 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS TUTORES EXTERNOS CON LAS PRÁCTICAS.

**P91 - NIVEL DE SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE ESTUDIANTES**

P91-10.07 - Grado de satisfacción de estudiantes con la oferta de práctica externas

**P92 - NIVEL DE SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL PDI**

P92-11.07 - Grado de satisfacción del PDI con la oferta de práctica externas

Indicadores auxiliares:

## 7. Responsabilidades

Vicerrector/Director General competente en la materia: es el responsable de la firma de convenios institucionales Universidad-Empresa.

Vicedecanato de Prácticas Externas: es el responsable de establecer contactos con el mundo empresarial e institucional al objeto de establecer convenios de colaboración para la realización de las prácticas. El vicedecanato a través de la emisión y análisis de una encuesta a los tutores profesionales/académicos/alumnos, para así poder valorar el desarrollo de las mismas de cara a las acciones de mejora. Además de ser responsable de las prácticas curriculares, de su gestión y correcto desarrollo

Gestor del Centro: responsable del desarrollo de los procesos relacionados con las prácticas curriculares, atendiendo tanto a alumnos, como a empresas y a tutores académicos.

Tutor profesional: el encargado de supervisar, orientar y controlar, desde dentro de la empresa o institución, el desarrollo de las actividades del estudiante durante la práctica. Asimismo, deberá cumplimentar: 1) un informe final sobre la práctica realizada por el estudiante, 2) una encuesta final sobre la práctica, siguiendo el modelo normalizado establecido por la Universidad de Sevilla.

Tutor académico: vela por el normal desarrollo del proyecto formativo, realiza un seguimiento efectivo de las prácticas, autoriza las modificaciones que se produzcan en el proyecto formativo, lleva a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante tutelado e informa al Centro de las posibles incidencias surgidas.

## 8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas se lleva a cabo anualmente, bien con el proceso de seguimiento o bien con el de la renovación de la acreditación, mediante los cuales se procede al análisis de los indicadores asociados al procedimiento, así como a la elaboración del plan de mejora, aprobado el cual, se da cuenta a todos los grupos de interés y a la sociedad en general, mediante la difusión de dichos documentos siguiendo el procedimiento



## PC-05 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS



“PC10-Información Pública”.

Además, anualmente se procede por parte del equipo decanal a la elaboración de una Memoria del Centro que versa sobre las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el curso anterior, a la que se le da difusión entre los principales grupos de interés siguiendo el mismo procedimiento.

### 9. Flujograma

PC-05 - Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas



# PROCEDIMIENTO GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

- Plan de estudios
- Perfil de ingreso
- Perfil de egreso
- Entorno profesional
- Normativa de prácticas externas de la US

