

REGLAMENTO INTERNO DE PRÁCTICAS CURRICULARES DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

PREÁMBULO

Las prácticas en empresas incluidas como asignaturas en los títulos de grado y de máster de la Facultad de Filosofía y Letras deben desarrollarse de conformidad tanto con lo establecido en el Real Decreto 592/2014 de 11 de junio de 2014 (BOE núm. 184, de 30 de julio de 2014), por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, como por el Reglamento UCA/CG08/2012, de 13 de julio (BOUCA, núm. 148, de 27 de junio de 2012), de prácticas académicas externas de los alumnos de la Universidad de Cádiz.

Las prácticas curriculares permiten al alumnado completar y aplicar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favorecen la adquisición de competencias imprescindibles para el ejercicio de actividades profesionales y ofrecen una experiencia laboral que les facilitará su inserción en el mercado de trabajo.

El reglamento interno de la Facultad de Filosofía y Letras pretende ordenar aquellos aspectos de las prácticas susceptibles de ser regulados por cada centro académico, o adaptar la normativa superior a las particularidades de cada titulación impartidas en esta facultad.

Artículo 1. Objeto

1. El presente reglamento interno tiene por objeto el establecimiento de las responsabilidades, funciones y procedimientos de las prácticas curriculares de las titulaciones de grado y máster de la Facultad de Filosofía y Letras.

Artículo 2. Definición

1. Las prácticas curriculares que suponen el ámbito de aplicación de este reglamento interno se definen como actividades formativas pertenecientes a las titulaciones de grado y máster de la Facultad de Filosofía y Letras.

Artículo 3. Comisión responsable de las prácticas curriculares de la Facultad de Filosofía y Letras

1. La Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) es el órgano colegiado con responsabilidad en prácticas de empresa de la Facultad de Filosofía y Letras.
2. La CGCC de la Facultad de Filosofía y Letras velará porque las prácticas curriculares se ajusten a los estándares de calidad previstos.
3. Las funciones de la CGCC en relación con las prácticas curriculares serán:
 - a. Desarrollar y aprobar aquellos aspectos relacionados con las prácticas curriculares cuya gestión corresponde al Centro, a tenor de lo contenido en el Reglamento de Prácticas de la Universidad de Cádiz.
 - b. Resolver las incidencias que se pongan de manifiesto en el desarrollo de las prácticas en las que intervengan alumnos del Centro.
 - c. Aprobar la interrupción de las prácticas, previo acuerdo entre las partes, siempre que no supere un plazo máximo de un mes e informar de dicha circunstancia a la Unidad Responsable de Prácticas de la Universidad de Cádiz.

Artículo 4. Coordinador de Prácticas

1. El Coordinador de Prácticas es el responsable unipersonal de la gestión de las prácticas curriculares en las distintas titulaciones dependientes del Centro.
2. El Coordinador de Prácticas velará porque las prácticas curriculares se desarrollen ajustándose a los estándares de calidad previstos.
3. Las funciones del Coordinador de Prácticas son las siguientes:
 - a. Promover la suscripción de convenios de cooperación educativa de interés entre la Facultad de Filosofía y Letras y las entidades colaboradoras, empresas o administraciones públicas.
 - b. Realizar el seguimiento de los convenios de cooperación educativa.

- c. Llevar a cabo la adjudicación de las plazas ofertadas a cada estudiante.
- d. Asignación del tutor académico a cada plaza. Para una asignación adecuada y proporcionada, podrá proponer límites al número de alumnos en prácticas asignados a cada tutor. Esta no deberá superar la capacidad docente asignada según la normativa vigente.
- e. Coordinar a los tutores académicos.
- f. Elevar a la CGCC aquellas cuestiones relacionadas con las prácticas indicadas en el art. 3 de este reglamento.
- g. Cumplimentar en el acta académica la calificación obtenida por el alumnado en práctica.
- h. Custodiar una copia del seguro de accidentes que deberá entregar el alumnado mayor de 28 años.

Artículo 5. El proyecto formativo

1. El proyecto formativo fijará los objetivos educativos y las actividades que deberá desarrollar el alumnado en la entidad colaboradora. Los objetivos se establecerán de acuerdo con las competencias básicas, genéricas y/o específicas de cada una de las titulaciones y servirán de base para la posterior evaluación.
2. Antes del comienzo del período de prácticas, el tutor académico y el tutor de empresa acordarán el contenido del proyecto formativo.
3. El proyecto formativo no podrá modificarse durante el desarrollo de las prácticas, salvo que medie acuerdo entre ambos tutores. El tutor académico informará de esta modificación puntualmente al estudiante.

Artículo 6. El tutor académico

1. El tutor académico será un profesor de la Universidad de Cádiz, preferentemente de un área afín al plan de estudios de la titulación.
2. El tutor académico velará por el normal cumplimiento del proyecto formativo, que deberá elaborar en coordinación con el tutor laboral, y realizará un seguimiento efectivo del mismo.
3. Realizará, al menos, tres sesiones de tutorías con el estudiante en prácticas: al inicio, a mediados y al final. Estas sesiones se llevarán a cabo

- en las horas de tutoría del tutor académico, que será el encargado de convocar al alumnado, respetando, en la medida de lo posible, su actividad académica.
4. Deberá cumplimentar en plazo, y a través de la aplicación informática, la documentación requerida, y velará porque tanto el alumnado como el tutor de la entidad colaboradora así lo hagan.
 5. Será el responsable de la evaluación de la formación adquirida por el estudiante en prácticas.
 6. Deberá informar a la CGCC de cualquier incidencia grave que se produzca en el desarrollo de las prácticas.
 7. Solicitará y hará llegar al coordinador de prácticas para su custodia una copia del seguro de accidentes que deberá entregar el alumnado mayor de 28 años.

Artículo 7. El tutor de la entidad colaboradora

1. Será designado por la entidad colaboradora como responsable de supervisar el desarrollo de la práctica del alumnado en la empresa o en la administración correspondiente.
2. Será el responsable, junto al tutor académico, de elaborar el proyecto formativo y deberá velar por su cumplimiento.
3. Estará en contacto con el tutor académico para resolver o decidir cuestiones relativas al desarrollo de las prácticas del estudiante.
4. Deberá cumplimentar en plazo y a través de la aplicación informática los documentos requeridos, entre otros la validación del proyecto formativo y el informe de evaluación.
5. En ningún caso podrá mediar relación de parentesco, por consanguinidad, adopción o afinidad, en línea recta o en línea colateral hasta el tercer grado, entre el alumnado y el tutor profesional de la entidad colaboradora a la que sea asignado.

Artículo 8. El alumnado en prácticas

1. Para los estudios de grado, será requisito indispensable para formalizar matrícula haber superado el 50 % de los créditos del título. Para los estudios de máster, el alumnado deberá superar los módulos común y específico de los respectivos másteres, sin perjuicio de lo dispuesto en sus memorias. Igualmente, deberá respetarse lo dispuesto en el Reglamento de Admisión y Matrícula en la Universidad de Cádiz.
2. El alumnado en prácticas mayor de 28 años deberá contar con un seguro de accidentes, cuyos gastos correrán por su cuenta. Entregará una copia de la misma a su tutor académico antes del comienzo de la práctica.
3. Cumplimentará en plazo y a través de la aplicación informática cuanta documentación se le requiera.
4. El alumnado deberá asistir a las sesiones de tutoría en la fecha, hora y lugar que establezca el tutor académico.

Artículo 9. Procedimiento de adjudicación de prácticas

1. Una vez terminado el período de matriculación y aceptadas las propuestas de reconocimiento de prácticas por la CGCC, el coordinador de prácticas publicará en la web del Centro las ofertas recibidas de las entidades colaboradoras. La actualización de esta oferta se realizará, al menos, en dos ocasiones a lo largo del curso académico (octubre y marzo).
2. Se establecerán dos periodos de solicitud y realización de las prácticas para el alumnado de grado. Aquellos que deseen realizar sus prácticas entre noviembre y abril presentarán su solicitud del 1 al 10 de noviembre. Los que deseen realizarla entre mayo y septiembre deberán formalizar su solicitud del 15 al 25 de abril.
3. Con la intención de garantizar una asignación adecuada, el coordinador de prácticas permitirá que el alumnado realice una preselección de las ofertas. Para ello:
 - a. El coordinador de prácticas pondrá a disposición del alumnado matriculado, por medio de su publicación en la web del centro, las ofertas disponibles, con información sobre el nombre de la empresa, el tutor académico, el domicilio de realización de las prácticas, la fecha

- inicio y cualquier otro tipo de observación. Esta información se actualizará en dos ocasiones para los títulos de grado, antes del 1 de noviembre para el primer periodo y del 15 de abril para el segundo. La oferta de máster se publicará antes del 30 de noviembre y se irá actualizando durante el período formativo.
- b. El estudiante de grado indicará en un cuestionario (Anexo 1) el orden de preferencia de las plazas ofertadas, según el perfil de las prácticas, la localización de la empresa, la fecha, etc.
 - c. Para garantizar la objetividad de la adjudicación, cuando una plaza sea demandada por más de un estudiante, el coordinador de prácticas de grado empleará como criterio la nota media del expediente del alumnado.
 - d. En el caso en que no se dispongan de ofertas para todos los alumnos de grado matriculados en las prácticas de empresa, la CGCC decidirá qué procedimiento seguir.
4. Los estudiantes podrán ser propuestos por las entidades colaboradoras. Para ello:
- a. La entidad colaboradora deberá poner en conocimiento del coordinador de prácticas el estudiante propuesto.
 - b. El coordinador de prácticas deberá comprobar que el estudiante cumple con todos los requisitos para poder realizar la práctica.
5. El proceso se desarrollará a través de la plataforma telemática creada al efecto por la Universidad de Cádiz (<http://practicas.uca.es>), desde donde se generará toda la documentación (proyecto formativo, tutores, tareas a desarrollar, seguros,...).

Artículo 10. Asignación de alumnos a los tutores académicos

1. El coordinador de prácticas llevará a cabo la asignación provisional de los estudiantes a los respectivos tutores académicos. En la medida de lo posible, esta asignación atenderá al perfil específico de cada plaza y deberá contar con la aprobación de la CGC del centro.
2. En el caso de los grados, la asignación se realizará en coordinación entre el coordinador de prácticas y los distintos coordinadores de titulación.

Artículo 11. Evaluación de las prácticas curriculares

1. El tutor académico será el responsable de la evaluación del estudiante en práctica, que atenderá, al menos, al informe del tutor profesional, a la memoria final elaborada por el estudiante y al propio seguimiento del estudiante durante las sesiones de tutoría.
2. La memoria de prácticas del estudiante deberá entregarse en un plazo máximo de dos semanas desde la finalización de las prácticas. La memoria deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos: datos personales del estudiante, datos de la entidad colaboradora (con indicación de los departamentos a los que ha estado asignado) y descripción y valoración detallada de las tareas desarrolladas, que tendrá en cuenta las competencias adquiridas por el estudiante en sus estudios universitarios, y contendrá una relación de los problemas surgidos y del procedimiento seguido para su resolución, un informe sobre la aportación de las prácticas a su proceso de aprendizaje y una propuesta o sugerencia de mejora para la entidad colaboradora.
3. Las calificaciones constarán en las actas académicas correspondientes en las convocatorias oficiales.

Artículo 12. Faltas de asistencia

1. Las faltas de asistencia justificadas (realización de exámenes, citas de tutoría u otras actividades académicas) serán recuperadas por el alumnado, previo acuerdo con la entidad colaboradora y notificación al tutor académico.
2. Las faltas de asistencia ocasionadas por enfermedad común no deberán ser recuperadas si no exceden de 5 días lectivos.

Artículo 13. Reconocimiento de prácticas extracurriculares

1. Las prácticas extracurriculares podrán ser reconocidas como prácticas curriculares. Para tal efecto, el estudiante solicitará este reconocimiento a la CGCC en el curso académico en el que se haya matriculado de la

asignatura de prácticas curriculares. El alumnado deberá aportar la siguiente documentación:

- a. Informe de la realización de las prácticas extracurriculares emitido por la entidad responsable del programa, en el que se incluya, al menos, su duración y su contenido formativo.
 - b. Informe del tutor académico de las prácticas extracurriculares, o persona que haya ejercido como tal, en el que se indique la adecuación del proyecto formativo a las competencias específicas de la titulación en la que esté matriculado el estudiante y la calificación de las mismas.
 - c. Memoria de las prácticas extracurriculares, en el formato establecido por el centro para las prácticas curriculares de la titulación a la que se refiere en el plazo que se indica en el art. 11.2.
2. El reconocimiento de dichas prácticas será aprobada o no por la CGCC a partir de la información anterior.
 3. La CGCC podrá demandar información adicional al alumno solicitante o a la entidad responsable del programa de prácticas para poder elaborar su resolución.

Artículo 14. Reconocimiento de experiencia laboral o profesional o prácticas curriculares insertas en otro título.

1. Los estudiantes que soliciten el reconocimiento de experiencia laboral por las prácticas curriculares deberán solicitarlo a la CGCC durante el curso académico en el que se esté matriculado en la asignatura de Prácticas Curriculares.
2. El alumnado deberá presentar la siguiente documentación: informe emitido por el responsable o representante legal de la empresa en la que se ha prestado servicio, y en el que se incluya, al menos, la duración de la relación laboral y se describan las funciones desarrolladas.
3. El reconocimiento de prácticas curriculares se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de la Universidad de Cádiz en el que se regule el

reconocimiento y transferencia de créditos en las enseñanzas universitarias oficiales reguladas por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

Artículo 15. Realización de prácticas curriculares en la entidad en la que el estudiante está vinculado contractual o funcionarialmente.

1. Excepcionalmente, los estudiantes que mantengan una relación contractual o funcionarial con una entidad colaboradora podrán realizar sus prácticas curriculares en la misma, siempre que su proyecto formativo no esté relacionado con su actividad laboral o profesional habitual. Para ello, la CGCC deberá aprobar la solicitud presentada por el alumno durante el curso académico en el que se haya matriculado de la asignatura correspondiente de prácticas curriculares.
2. La solicitud se acompañará de una certificación expedida por la entidad a la que esté vinculado el estudiante, en la que se hará constar la fecha de inicio y de fin de las prácticas, el horario en que se llevará a cabo, las funciones propias de su actividad laboral diaria y las específicas del periodo de prácticas y que habitualmente venía desarrollando el estudiante en su actividad profesional y las que pasará a realizar en el período de prácticas, así como la persona que ejercerá como tutor del estudiante en la entidad.

Disposición adicional

En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluida en este Reglamento, estará haciendo referencia al género gramatical neutro. Incluyendo, por lo tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.