



PROTOCOLO DE PRÁCTICAS (ITINERARIO PROFESIONAL)

I.- PRIMERA FASE: PRESELECCIÓN DE PRÁCTICAS (OCTUBRE-DICIEMBRE)

a) MasterEmpleo (NOVIEMBRE-DICIEMBRE):

- ✓ CONTACTAR CON LAS ENTIDADES AL OBJETO DE QUE NOS REMITAN CUMPLIMENTADO EL **FORMULARIO DE PRÁCTICAS**, DONDE SE INDIQUEN, ENTRE OTROS ASPECTOS, LOS DATOS GENERALES DE LAS PLAZAS OFERTADAS Y EN SU CASO, OTRAS CONDICIONES ESPECÍFICAS REQUERIDAS.
- ✓ EN SU CASO, CONTACTAR CON LAS ENTIDADES PROPUESTAS EN **AUTOPRACTICUM** PARA POSIBILITAR EL CONVENIO Y LA ESTANCIA.

(NOTA: se procurará su acomodo a las *particularidades* solicitadas por los estudiantes)

b) ESTUDIANTES:

- ✓ (NOVIEMBRE) PRESENTACIÓN DE **SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL** PARA QUIEN PRETENDA HACERLA VALER DE CARA A LA SUPERACIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTA MATERIA.

NOTA: Quienes hayan visto aceptada su SOLICITUD de RECONOCIMIENTO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, deberán además elaborar y remitir al MasterEmpleo la **MEMORIA de ACTIVIDAD PROFESIONAL RECONOCIDA**.

- ✓ (NOVIEMBRE-DICIEMBRE) PRESENTACIÓN DE **SOLICITUD DE PARTICULARIDADES-AUTOPRACTICUM** PARA REALIZAR LA ESTANCIA (PRÁCTICAS/DE INVESTIGACIÓN) EN OTRA ENTIDAD Y/O FUERA DE LA LOCALIDAD DE LA SEDE DE MasterEmpleo O DEL PERIODO ORDINARIO DE PRÁCTICAS PREVISTO.

2.- SEGUNDA FASE: ADJUDICACIÓN (ENERO-FEBRERO)

a) MasterEmpleo:

- ✓ (ENERO) **PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE ESTANCIAS (PRÁCTICAS-INVESTIGACIÓN) Y ADSCRIPCIÓN DE LAS ENTIDADES/PLAZAS (Y ESTUDIANTES, EN EL CASO DE ACEPTACIÓN DE SU SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL) A QUIENES SEAN TUTORES/AS INTERNOS/AS.**
- ✓ (ENERO) **ENCUENTRO GENERAL CON EL ALUMNADO, AL OBJETO DE EXPLICAR EL MÓDULO DE ESTANCIAS, LAS ENTIDADES Y PLAZAS OFERTADAS, ETC.**
- ✓ (ENERO) **LISTA DE ACEPTACIÓN DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTOS DE EXPERIENCIA.**
- ✓ (FEBRERO): **ADJUDICACIÓN DE PLAZAS Y TUTORES/AS A LOS ESTUDIANTES. REMITIR DICHA INFORMACIÓN A QUIEN SEA DESIGNADO PARA LA TUTORÍA INTERNA Y**





EXTERNA, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA ENTIDAD Y EL ESTUDIANTE.

b) ESTUDIANTES (ENERO-FEBRERO):

- ✓ CONTACTAR, EN SU CASO, CON **MasterEmpleo** O CON LA CONCRETA *TUTORÍA INTERNA* ADSCRITA A LA ENTIDAD EN LA QUE QUIERE DESARROLLARSE LA ESTANCIA, AL OBJETO DE ACLARACIONES, ETC.
- ✓ **SOLICITUD DE PRACTICAS (ANEXO V)**

c) TUTORIZACIÓN INTERNA:

- ✓ **(ENERO) CONTACTAR CON LA ENTIDAD** AL OBJETO DE IDENTIFICARSE, CONOCER AL TUTOR EXTERNO Y ACLARAR Y PERFILAR LA PLAZA OFERTADA DE MANERA QUE LA MISMA RESPONDA A LOS OBJETIVOS DE **MasterEmpleo** Y AL **PLAN DE PRÁCTICAS**.
- ✓ **(ENERO-FEBRERO): RESPONDER** A LAS CUESTIONES CONCRETAS QUE PLANTEEN LOS/AS ESTUDIANTES DE CARA A REALIZAR SU SOLICITUD SOBRE LAS PRÁCTICAS EN ALGUNA DE LAS ENTIDADES A LA QUE ESTÁ ADSCRITO.
- ✓ **(MARZO):** TRAS LA ADJUDICACIÓN DE LA PLAZA, CONTACTAR CON EL CONCRETO ESTUDIANTE ADSCRITO A LA PLAZA QUE TUTORIZA PARA TENER UNO O VARIOS ENCUENTROS EN LOS QUE **FACILITARLE LA DOCUMENTACIÓN A CUMPLIMENTAR Y UN MEJOR CONOCIMIENTO** SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD Y LA PLAZA (TAREAS A REALIZAR, CONTACTO CON ENTIDAD Y TUTOR EXTERNO, ETC.).

3.-TERCERA FASE: ESTANCIA Y EVALUACIÓN (ABRIL-SEPTIEMBRE)

a) TUTORIZACIÓN INTERNA

- ✓ **(ABRIL) PONER EN CONTACTO A ENTIDAD Y ESTUDIANTE**, Y DE MÚTUO ACUERDO ENTRE TODAS LAS PARTES, FIJAR EL MODO DE SEGUIMIENTO DE LA ESTANCIA, CONCRETAR LA FECHA DE INCORPORACIÓN Y FINALIZACIÓN, HORARIO Y OTROS ASPECTOS DE LA MISMA (ADECUACIÓN AL *PLAN DE PRÁCTICAS*, ETC.), FIRMANDO Y ENTREGANDO PARA ELLO LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA (*INFORME TUTORÍA EXTERNA*, ETC.)
- ✓ **(DURANTE LA ESTANCIA)**
 - TENER AL MENOS UN **CONTACTO MENSUAL** CON LA ENTIDAD Y CON EL/LA ESTUDIANTE, AL OBJETO DE HACER UN SEGUIMIENTO DE LA ADECUACIÓN DE LA ESTANCIA A LO PREVISTO EN EL *PLAN DE PRÁCTICAS*.
 - **ATENDER** (TELEMÁTICAMENTE, TUTORÍAS, REUNIONES, ETC.) A LAS DEMANDAS DEL ESTUDIANTE Y DEL TUTOR EXTERNO EN RELACIÓN A LA ESTANCIA.



✓ **(AL FINALIZAR LA ESTANCIA)**

- **RECABAR EN TIEMPO Y FORMA LOS INFORMES-MEMORIAS** DEL TUTOR EXTERNO Y DEL ESTUDIANTE ACERCA DEL APROVECHAMIENTO DE LA ESTANCIA CONCLUIDA.
- **ENTREVISTAR AL ESTUDIANTE** ANTES DE SU CALIFICACIÓN.
- TENIENDO EN CUENTA LOS *INFORMES-MEMORIAS* DEL TUTOR-A EXTERNO/A Y ESTUDIANTE, ASÍ COMO LOS DATOS POR OBTENIDOS (SEGUIMIENTO, ENTREVISTA, ETC.); CUMPLIMENTAR EN TIEMPO Y FORMA EL **INFORME INTERNO** Y PROPONER A **MasterEmpleo** LA **CALIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE**. DE IGUAL FORMA, CALIFICAR COMO APTO O NO APTO A LOS/AS ESTUDIANTES QUE PRESENTEN LA **MEMORIA DE ACTIVIDAD PROFESIONAL RECONOCIDA**.
- **REALIZAR LAS SUGERENCIAS-CONCLUSIONES** QUE ESTIME OPORTUNAS SOBRE LA ESTANCIA (TENIENDO EN CUENTA LO SEÑALADO TAMBIÉN POR EL/LA ESTUDIANTE Y TUTORÍA EXTERNA), DE CARA A LA MEJORA DE LA MISMA EN PRÓXIMAS EDICIONES.

b) ENTIDAD/TUTOR-A EXTERNA

✓ **(ANTES DE INICIAR LA ESTANCIA)** ACORDAR CON LAS OTRAS PARTES LOS ASPECTOS CONCRETOS DE LA ESTANCIA Y FIRMAR LA DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE.

✓ **(DURANTE LA ESTANCIA)**

- HACER EL **SEGUIMIENTO** DE LA ESTANCIA Y MANTENER CONTACTO REGULAR CON EL/LA ESTUDIANTE PARA QUE LA MISMA RESPONDA A LO PREVISTO EN EL *PLAN DE PRÁCTICAS*.
- TRASLADAR AL TUTOR INTERNO AQUELLA **DUDA O PROBLEMA** QUE PUDIERA SURGIR RESPECTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES O ACERCA DEL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA ESTANCIA.

✓ **(AL FINALIZAR LA ESTANCIA)**

- **FIRMAR**, EN CASO DE CONFORMIDAD, LA **MEMORIA** QUE DEBE PRESENTAR EL ESTUDIANTE AL CONCLUIR SU ESTANCIA.
- EMITIR **INFORME-CUESTIONARIO** SOBRE LA ESTANCIA DEL ESTUDIANTE, INCLUYENDO EN ÉL, DE CARA A FUTURAS EDICIONES, LAS **SUGERENCIAS-CONCLUSIONES** U OTRAS OBSERVACIONES QUE ESTIME OPORTUNAS SOBRE LA ESTANCIA (OPORTUNIDAD DE LA MISMA, ESTUDIANTE, ETC.).

c) ESTUDIANTE

✓ **(ANTES DE INICIAR LA ESTANCIA)** ACORDAR CON LAS OTRAS PARTES LOS ASPECTOS CONCRETOS DE LA ESTANCIA, **FIRMAR LA DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE** Y EN SU CASO, REMITÍRSELA AL TUTOR-A INTERNO/A.





- ✓ **(DURANTE LA ESTANCIA)** DESARROLLAR LA ESTANCIA CONFORME A LO ACORDADO EN EL ANEXO DEL CONVENIO Y A LAS INDICACIONES QUE LE SEÑALEN EL TUTOR INTERNO Y EL EXTERNO.
- ✓ **(AL FINALIZAR LA ESTANCIA)**
 - ELABORAR LA **MEMORIA** SOBRE SU ESTANCIA Y **RECABAR LA CONFORMIDAD CON LA MISMA (FIRMA)** DEL TUTOR EXTERNO
 - REMITIR EN TIEMPO Y FORMA AL TUTOR INTERNO LA REFERIDA **MEMORIA** Y LA **ENCUESTA-CUESTIONARIO** Y EL **INFORME** SOBRE SU ESTANCIA.
 - EN SU CASO, ANTES DE SU CALIFICACIÓN, MANTENER CON EN TUTOR INTERNO UNA **ENTREVISTA** SOBRE LA MISMA.

