PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN, DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

1. LAS PRÁCTICAS EXTERNAS DEL MÁSTER

El Máster Universitario en Documentación, Archivos y Bibliotecas de la Universidad de Alcalá ofrece a los estudiantes, como asignatura optativa de 9 créditos, realizar prácticas en archivos, bibliotecas y centros de documentación de instituciones públicas y privadas con las que la UAH tiene firmado un Convenio de Cooperación Educativa.

La Universidad ofrece también la posibilidad de que los propios estudiantes busquen prácticas por su cuenta. En ese caso, en primer lugar, la coordinadora de las prácticas debe asegurarse de la idoneidad del centro y, en segundo lugar, debe haber siempre un convenio que le dé soporte, por lo que el estudiante debe comunicarlo cuanto antes a su coordinadora de prácticas o al Servicio de Prácticas para contactar con la entidad y, en su caso, validar dicha práctica.

La finalidad de las prácticas externas es que el estudiante entre en contacto con el mundo laboral y se familiarice con las funciones y tareas concretas que se realizan en el centro que le ha sido asignado, bajo el asesoramiento del tutor de centro y la supervisión del tutor académico, lo que a su vez le permite experimentar de una manera práctica las enseñanzas recibidas en las materias del Máster.

De esta forma, durante las prácticas, por una parte, los estudiantes podrán aplicar los conocimientos adquiridos en las diferentes asignaturas del máster, integrándolos en los contextos prácticos del ejercicio profesional. Por otra, conocerá los hábitos laborales del centro a través de la participación directa en los diferentes proyectos y áreas de trabajo.

En cada centro de prácticas, el estudiante quedará bajo la tutela de un tutor del centro y siempre bajo la supervisión del tutor universitario.

Las prácticas se realizan en el segundo cuatrimestre del curso en los días reservados para tal fin, si bien se pueden valorar incorporaciones previas a las fechas previstas. El estudiante debe realizar 160 horas en el centro asignado, 4 horas diarias durante 8 semanas.

Al finalizar las prácticas, el estudiante, si así lo requiere, puede solicitar a su tutor del centro un certificado, con mención expresa de la especialidad a que ha estado orientada su formación, su duración y, en su caso, su rendimiento.

El periodo de prácticas tendrá vigencia siempre y cuando los estudiantes mantengan su relación jurídica con la Universidad. Por lo tanto, aquellos que finalicen sus estudios universitarios y estén acogidos a un programa de cooperación educativa no podrán continuar sus prácticas más allá del 30 de septiembre del mismo año, fecha en la que finaliza el curso académico.

2. ASIGNACIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICAS EXTERNAS

La información sobre los centros donde los estudiantes pueden realizar las prácticas externas del Máster está centralizada en el Servicio de Prácticas de la Universidad de Alcalá, que a través de la web proporciona a los estudiantes toda la información necesaria (https://www.uah.es/es/conoce-la-uah/organizacion-y-gobierno/servicios-universitarios/servicio-de-practicas/).

Una vez el estudiante se ha matriculado en la asignatura de Prácticas Externas se le da de alta automáticamente en la plataforma GIPE (Gestión Integral de Prácticas Externas) de la UAH.

La página web del Máster enlaza con el Servicio de Prácticas de la UAH. Asimismo, desde el propio Máster se ofrece un asesoramiento directo a cada uno de los estudiantes que realizan estas prácticas.

Al comienzo de cada curso académico, la coordinadora de prácticas da a conocer a los estudiantes los centros que ofrecen prácticas, a fin de que puedan solicitar el/los que mejor se adecuan a sus intereses formativos.

La oferta se realiza mediante un formulario suministrado por el Servicio de Prácticas de la UAH en el que se detallan los siguientes datos:

- Nombre de la entidad colaboradora donde se realizarán las prácticas.
- Centro, localidad y dirección donde tendrán lugar.
- Fechas de comienzo y fin de las prácticas así como su duración en horas.
- Número de horas diarias de dedicación o jornada y horario asignado.
- Proyecto formativo, actividades y competencias a desarrollar.

La coordinadora de prácticas, a la vista de las solicitudes, adjudica a los estudiantes el centro valorando, si es necesario, la adecuación del alumno al perfil de la práctica.

3. DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

La coordinadora de prácticas supervisa el correcto desarrollo de las prácticas, vigilando el cumplimiento de tareas y horarios, velando por una correcta comunicación entre los estudiantes y los tutores de los centros, resolviendo conflictos o malentendidos y reclamando y recopilando los documentos que se generan a lo largo de las prácticas.

En el desarrollo y seguimiento de las prácticas están implicados, fundamentalmente, el tutor del centro y el tutor de la universidad.

3.1. Funciones del tutor del centro de prácticas

El tutor designado por el centro debe ser una persona vinculada al mismo, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. Sus funciones son:

- Acoger a los estudiantes en prácticas y velar por su correcta integración en el centro, facilitándole la información necesaria.

- Concretar, en colaboración con la coordinadora y el tutor de la universidad, el plan durante la estancia del estudiante en el centro.
- Asesorar al estudiante en la elaboración de la memoria de prácticas o de cuantos documentos deba presentar para su evaluación.
- Participar en el seguimiento y la evaluación final del alumno conforme al procedimiento establecido.

3.2. Funciones del tutor de la universidad

De igual modo, los estudiantes cuentan con un tutor en la universidad, que realizará un seguimiento efectivo de las prácticas en coordinación con el tutor del centro. Sus funciones son:

- Coordinar y orientar a los estudiantes en la realización de las actividades de las prácticas externas.
- Establecer relaciones con el tutor de centro para orientar y realizar el seguimiento de los alumnos. Esta tarea se llevará a cabo en las reuniones de tutorías, fijadas de común acuerdo con el alumno y, si lo cree conveniente, y de conformidad con el tutor de centro, realizando visitas al centro.
- Concretar, en coordinación con el tutor de centro, el plan durante las prácticas.
- Ayudar a la integración de conocimientos, estrategias, etc., abordadas en los otros módulos del máster, para facilitar el alcance de competencias profesionales.
- Evaluar la memoria de las prácticas y calificar al estudiante

3.3. Compromiso de los estudiantes

Los estudiantes quedarán sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- El horario pactado con el centro receptor para la realización de las prácticas.
- Las normas de disciplina interna de centro.
- Las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Desarrollar eficazmente la actividad en que consistan las prácticas y seguir las orientaciones del tutor de las mismas, siempre que estén relacionadas con las líneas de trabajo correspondientes.

- Comunicar a su tutor cualquier incidencia que afecte al desarrollo de la práctica.
- Otras que puedan establecerse de común acuerdo entre las partes

3.4. Obligaciones del centro de prácticas

El centro de prácticas asume las siguientes obligaciones.

- No tener con los alumnos en prácticas ningún tipo de vinculación laboral o contractual.
- No cubrir con los alumnos en prácticas un puesto de trabajo en el centro.
- Procurar que las tareas que realicen los alumnos estén completamente relacionadas con el nivel de estudios y formación académica recibida.
- Observar las normas vigentes en todo lo relativo a la Seguridad e Higiene en el Trabajo e informar a los alumnos en prácticas de las mismas.
- Comunicar a la Universidad, en su caso, la falta de asistencia, de disciplina y cualesquiera otras que, a criterio del tutor, puedan cometer los alumnos durante el período de realización de las prácticas.
- Una vez finalizado el período de prácticas, el centro podrá expedir a cada alumno un certificado acreditativo de las funciones realizadas en el departamento al que fuera adscrito, el número total de horas empleadas en las mismas y el nivel alcanzado en su evaluación global, con indicación de la especialidad a que ha estado orientada su formación.

4. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

La responsabilidad de la evaluación y calificación final del estudiante recae sobre el tutor de la universidad, si bien en la calificación se tiene en cuenta la evaluación realizada por el tutor del centro.

4.1. Informe de evaluación del tutor del centro de prácticas.

Dicho informe evalúa:

- La adquisición de las competencias ajustadas a cada contexto de prácticas y específicas.
- La adaptación al equipo de trabajo y a las actividades profesionales propuestas.
- Los aspectos formales del cumplimiento de las tareas propuestas, tales como el interés y la participación; la iniciativa mostrada; la responsabilidad y capacidad; el grado de implicación personal; la puntualidad y asistencia.

4.1. Informe de evaluación del tutor de la universidad.

Dicho informe evalúa:

- La memoria de prácticas, atendiendo a los contenidos, valorándose especialmente su relevancia desde el punto de vista formativo; su presentación formal y calidad expositiva; las relaciones establecidas entre la teoría y la práctica, así como a la reflexión.
- La asistencia y participación en las tutorías programadas.

La Memoria de prácticas es el documento personal que elaboran los estudiantes a lo largo de las prácticas con el apoyo de su tutor. En él se recogen, de modo significativo y estructurado, los resultados de su experiencia práctica y de su proceso de aprendizaje, así como las reflexiones y aportaciones personales. Por ello, supone una muestra real de las tareas y trabajos seleccionados por un estudiante para proporcionar evidencias de su aprendizaje y su desarrollo profesional.