
Despliegue del Proceso

Proceso	Apoyo y orientación profesional. Gestión de prácticas CA
Versión	3
Año	2022
Responsable	DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CEI
Revisado por Responsable	Sí
Aprobado por Dirección	Sí
Fecha de Aprobación	30/01/2025
Clasificación	OPERATIVO
Fecha de Creación	10/07/2022

Objetivo

Orientar y asesorar al alumnado de postgrado del C.A. en su trayectoria profesional **Acompañar al alumnado de postgrado que las tenga como obligatorias en la gestión de prácticas. El alumnado de postgrado pueden hacer unas prácticas, si se cumplen los requisitos, adaptadas a su perfil e intereses y suponiendo un aprendizaje para ellos/as.**

Entradas

Necesidad de adquisición por parte de los estudiantes de una experiencia profesional adaptada a su perfil e intereses.

Voluntad de complementar la formación teórica con la práctica profesional.

Grupo de Interés

Dirección Ejecutiva del CEI. **Partes interesadas.**

Salidas

Alumnado formado y capacitado con la asunción de las competencias definidas en el programa.

Destino

Inserción laboral y/o experiencia laboral relevante.

Documentos/Normativas

Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

Plan de acción tutorial (PAT) del CEI. **Normativa de prácticas académicas externas de los estudiantes del CEI. La figura del tutor de prácticas del CEI.**

Indicadores

-Grado de cumplimiento con las plantillas de seguimiento de tutorías de prácticas- **Grado de satisfacción del alumnado con la gestión de las prácticas valorado en la encuesta de final de másteres con la pregunta siguiente: "Estoy satisfecho/a con la gestión de las prácticas externas".**

Niveles de Calidad-Excelencia

Prácticas en instituciones de prestigio en el ámbito de la especialización académica de cada estudiante. **Proyecto formativo revisado previamente por el equipo directivo del máster. Seguimiento de las prácticas desde el propio máster.**

Recursos Necesarios

Convenios de colaboración o contratos de prácticas, en caso preciso **Seguros escolares y seguro de responsabilidad civil del centro. Personal suficiente para orientar y asesorar a los estudiantes y gestionar las prácticas de todo el alumnado. Tiempo dedicado al proceso.**

Subprocesos

Asesoramiento, orientación y búsqueda/ acompañamiento de prácticas (gestor/a de prácticas). **Desarrollo de la práctica (tutor/a académico/a). Evaluación de los aprendizajes del programa (tutor/a académico/a).**

Desarrollo del Proceso

1. Implantación y difusión del proceso

Las pautas de orientación profesional se dan a conocer a través de los mismos medios que se citan en el proceso de Difusión en los que se difunde el título de postgrado, como un apartado más del programa de postgrado; así como también en las tomas de contacto/entrevistas con los candidatos al postgrado y en las sesiones inaugurales; además de en las tutorías individualizadas que se realizan con cada estudiante. El CEI ha aprobado el Plan de Acción Tutorial (PAT) que incluye una serie de funciones de orientación y asesoramiento de los estudiantes para su aprendizaje e incorporación profesional. Es una función que se enmarca en el espacio europeo de educación superior.

2.2. Procesos

2.2.1. Asesoramiento, orientación y búsqueda/ acompañamiento de prácticas

a) **Información sobre las prácticas:** Desde la Coordinación del Máster y a través de la documentación de difusión se informa a los candidatos al Máster del procedimiento de las prácticas. Del mismo modo, en la sesión inaugural del máster o postgrado se informa detalladamente al respecto y, además, se incluye al menos una sesión específica en cada postgrado sobre cómo funciona el procedimiento de prácticas en el programa en cuestión, en qué consistirá el acompañamiento del personal del CEI en este proceso y técnicas sobre CV, cartas de motivación, entrevistas, etc.

b) **Primera tutoría:** La persona encargada de la gestión de las prácticas, designada por la Dirección de Estudios/Coordinación ejecutiva del título, realizará una primera tutoría con los estudiantes para entender su perfil. Éste puede estar claro por parte del estudiante o no, y en la mayoría de los casos, se pretende que las prácticas que se van a gestionar posteriormente estén relacionadas con el tema del Trabajo de Fin de Máster, en caso de que lo haya. De este modo se logra una mayor especialización del estudiante a lo largo del Máster o Postgrado. El objetivo de esta primera tutoría es que sirva de punto de partida para que cada estudiante empiece a pensar en su perfil e intereses.

c) **Orientación y asesoramiento:** Las personas designadas por la Dirección de Estudios/Coordinación ejecutiva del título serán las encargadas de la gestión de las prácticas. Realizan la orientación y asesoramiento profesional de los estudiantes por medio de tutorías individualizadas con un mínimo de una vez al año por alumno. Éstas permiten identificar y/o definir (en función de cada caso) el perfil del estudiante y elaborar una lluvia de ideas con las posibilidades

de prácticas que tiene/puede tener. Esta lluvia de ideas se puede ir ampliando a través de la búsqueda del propio estudiante, de las recomendaciones del/de la gestor/a de prácticas o de vacantes que vayan llegando a los encargados de la gestión de las prácticas.

d) **Acompañamiento en el proceso de selección de las prácticas:** A continuación, el estudiante estudia las distintas opciones de prácticas (los requisitos, las fechas para postular, la documentación que se debe rellenar/presentar...) y lo comunica al/ a la gestor/a de prácticas, antes de ponerse a preparar los borradores de la documentación que debe presentar para formalizar la solicitud de las prácticas, que serán supervisados por el/la gestor/a de prácticas para conseguir que la documentación cumpla los requisitos de cada vacante y maximizar las oportunidades de selección. Los encargados de la gestión de las prácticas realizan una labor no sólo de corrección sino de capacitación para que el estudiante pueda llegar a ser autónomo en los procesos selectivos posteriores a su etapa en el máster o posgrado. En esta fase resulta muy útil la sesión que suele impartirse en cada postgrado sobre CV, carta de motivación, etc. porque pueden poner en práctica lo aprendido.

En esta fase se realizan todas las tutorías que son necesarias para seguir definiendo todas las opciones de prácticas a las que postulará el estudiante, así como para recomendar y/o desaconsejar algunas prácticas concretas sobre las que el estudiante tenga dudas, para redefinir el perfil del estudiante o bien para preparar y revisar toda la documentación que debe presentar a los distintos procesos de selección.

En algunas ocasiones el/la gestor/a de prácticas y resto del equipo del centro utilizan sus contactos para conseguir que año tras año determinadas instituciones se comprometan a acoger estudiantes en prácticas. En estos casos, el proceso suele ser más ágil, dirigiéndose el/la gestor/a de prácticas a la persona de contacto de determinada institución y enviándole el CV (previamente revisado entre ambas partes) del estudiante que considera que encaja mejor por su perfil e intereses.

Si el estudiante pasa la fase de preselección y es convocado a una prueba y/o entrevista, el/la gestor/a de prácticas se encarga de ayudarlo y asesorarlo en la preparación de esta para maximizar el éxito.

e) **Firma de la documentación que regula las prácticas:** Según la institución, será necesaria la firma de un convenio y/o anejos al mismo; en cuyo caso el/la gestor/a de las prácticas se encarga de enviar el modelo de convenio a la institución de acogida para su revisión y posterior cumplimentación de los datos. Una vez revisado el texto por ambas partes y rellenados todos los datos, se procede a su firma, debiendo el estudiante firmar también el anejo. En otros casos, la institución prefiere la firma de un convenio de prácticas directamente con el estudiante, en cuyo caso el CEI únicamente recibe copia de este para comprobar los términos y archivarlo. En esta documentación se fija las fechas y horario de las prácticas, así como su proyecto formativo y se indica quien será el/la tutor/a de la institución de acogida.

2.2.2. Desarrollo de la práctica

f) **El seguimiento de las prácticas:** se desarrolla a través de reuniones telemáticas con un mínimo de una, siempre que sea factible, o por correos electrónicos, por parte del tutor o la tutora académico/a. Por parte de la institución de acogida, será el/la tutor/a previsto en el convenio o contrato de prácticas quien realizará el seguimiento desde la institución de acogida.

2.2.3. Evaluación de los aprendizajes del programa

g) En el proceso de Desarrollo de la docencia y evaluación de los aprendizajes, orientación académica se desarrolla la **evaluación de las prácticas**.

-

h) **Revisión y mejoras:** se realizan a través de los resultados de las encuestas de los estudiantes, que analiza el/la gestor/a de prácticas junto a la Dirección Ejecutiva del centro.

Registros y/o Evidencias

Registro / Documento	Archivo / ruta de acceso o espacio físico	Responsable de archivo	Tiempo mínimo de archivo
Documento con registro de tutorías	Fundacio CEI\CEI-Compartidos - compartido\documents\MÁSTER EN DIPLOMACIA\MUDOI CURSO_2020-2021\PRÁCTICAS	Dirección Ejecutiva del CEI	Vinculación del alumno con el centro y un año desde la graduación del alumno
Convenios de prácticas	Fundacio CEI\CEI-Compartidos - compartido\documents\CONVENIS CEI	Dirección Ejecutiva del CEI	Vigencia del convenio

Funciones

- Dirección Ejecutiva del CEI: responsable de la definición del proceso, su revisión y mejora.
- Gestor/a de prácticas: asesoramiento, orientación y búsqueda/ acompañamiento de prácticas.
- Tutor/a académico/a: desarrollo de la práctica.
- Tutor/a académico/a: evaluación de los aprendizajes del programa.

Historial de Cambios

13/07/2022

3. INDICADORES. Cambio de indicadores:

1.Grado de cumplimiento con las plantillas de seguimiento de tutorías de prácticas.

2.Grado de satisfacción del alumnado con la gestión de las prácticas valorado en la encuesta de final de másteres con la pregunta siguiente:

8.Estoy satisfecho/a con la gestión de las prácticas externas.

1. REGISTROS Y/O EVIDENCIAS. Eliminación de las evidencias siguientes:

- memoria de prácticas

- informe de tutor/a de prácticas