



**D.<sup>a</sup> ELENA MACULAN, SECRETARIA GENERAL DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA,**

**C E R T I F I C A:** Que en la reunión del Consejo de Gobierno, celebrada el día cinco de julio de dos mil veinticuatro, fue adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

**10. Estudio y aprobación, si procede, de las propuestas del Vicerrectorado de Calidad y Acreditación.**

**10.02.** El Consejo de Gobierno aprueba el proceso de prácticas externas (SAICU-P06-C3-v03), según anexo.

Y para que conste a los efectos oportunos, se extiende la presente certificación haciendo constar que se emite con anterioridad a la aprobación del Acta y sin perjuicio de su ulterior aprobación en Madrid, a ocho de julio de dos mil veinticuatro.

**SAICU-P06-C3-v03. Proceso de prácticas externas**

- 1. OBJETO Y ALCANCE**
- 2. REFERENCIAS/NORMATIVA**
- 3. DEFINICIONES**
- 4. DESARROLLO, SEGUIMIENTO, INDICADORES DE MEDIDA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PROCESO**
- 5. GRUPOS DE INTERÉS IMPLICADOS**
- 6. EVIDENCIAS/ARCHIVO**
- 7. RESPONSABLES DEL PROCESO**
- 8. FLUJOGRAMA**

**Tabla de versiones y ediciones.**

<b>Edición</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo de la modificación</b>
01	30/06/08	<u>Edición 1ª: Diseño del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED</u> Certificada por la ANECA en la I Convocatoria de AUDIT. Fecha de la certificación: 16-09-2009
02	5/05/2010	<u>Edición 2ª: Implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UNED</u> Inclusión del Plan Director 2010-2013 en los procesos en sustitución del Plan Estratégico 2007-2009. Inclusión de las Directrices para la Organización de las Prácticas Profesionales en los títulos de grado. Inclusión de los nuevos formatos de cuestionarios de valoración de las prácticas. Actualización de la legislación y otras normativas. Actualización de la denominación de algunos cargos académicos.
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo de la modificación</b>
03	Junio 2024	Actualización del proceso. Incorporación de la Oficina de Prácticas. Adaptación al programa AUDIT 2024 y al SAICU de la UNED. Se cambia Edición por Versión (las nuevas ediciones no pasan por CG).

<b>Elaboración:</b>	<b>Revisión:</b>	<b>Aprobación:</b>
Vicerrectorado responsable de las prácticas externas UNED. Vicerrectorado adjunto de Prácticas. Oficina de Prácticas. Oficina de Calidad. Fecha: 05-06-2024	Coordinadora de calidad de la UNED. Comisión de aseguramiento de la calidad de la UNED. Fecha: 17-06-2024	Consejo de Gobierno. Fecha: julio 2024

SAICU-P06-C3-v03. Proceso de prácticas externas

## 1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este proceso es establecer la sistemática a aplicar en la organización, planificación, revisión y mejora de las prácticas académicas externas curriculares y extracurriculares, con el propósito de garantizar una adecuada formación del estudiantado en la competencia profesional, adquiriendo unas destrezas y unas habilidades que faciliten su desarrollo experiencial asegurando su integración profesional.

## 2. REFERENCIAS / NORMATIVA

- [Normativa y documentación](#)

## 3. DEFINICIONES

**Prácticas académicas externas:** constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por el estudiantado universitario y supervisada por universidades.

**Prácticas externas curriculares:** son actividades que se ofrecen al estudiantado universitario y que forman parte del plan de estudios, y son, por tanto, evaluables.

**Prácticas externas extracurriculares:** son aquellas actividades que tienen el fin de contribuir a la formación integral del estudiantado complementando el aprendizaje teórico y práctico. Tienen carácter voluntario, el estudiantado puede realizarlas durante su periodo de formación. No forman parte del plan de estudios, están contempladas en el Suplemento Europeo al Título como "información adicional" sin carga de créditos asociada.

**Profesorado tutor:** profesor/a tutor/a designado/a por el centro asociado a la UNED o profesor/a del equipo docente de la asignatura/titulación. Es el/la encargado/a de supervisar la realización de las prácticas externas y velar por el buen funcionamiento de estas.

**Tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora:** es la persona responsable de tutorizar y verificar el cumplimiento del Proyecto Formativo (prácticas curriculares) y/o el Anexo I (prácticas extracurriculares), dentro de una empresa, entidad o institución externa colaboradora, en el marco de un convenio de cooperación educativa.

**Estudiantado:** personas matriculadas en un programa educativo que buscan adquirir conocimientos, habilidades y competencias específicas de su área de estudio.

SAICU-P06-C3-v03. Proceso de prácticas externas

#### 4. DESARROLLO, SEGUIMIENTO, INDICADORES DE MEDIDA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PROCESO

##### PRACTICAS EXTERNAS CURRICULARES.

##### Organización y Coordinación del proceso de prácticas:

El proceso se inicia atendiendo a las [Directrices para la organización de las prácticas profesionales](#) en los títulos de grado y máster que regulan la organización y planificación de las prácticas externas por parte del Vicerrectorado responsable de las prácticas en la UNED, que son aprobadas por el Consejo de Gobierno y actualizadas cada vez que se considere necesario.

El proceso continúa con la planificación, diseño, organización e implementación de las asignaturas de prácticas externas por parte de los centros (Facultades y Escuelas), y en particular por:

- El/la decano/a, director/a del centro o el/la vicedecano/a o subdirector/a en quien delegue, y los Departamentos con asignaturas de prácticas externas.
- Los equipos docentes de las asignaturas de prácticas externas de cada titulación.
- Otros/as profesionales implicados con los que trabaja conjuntamente: el profesorado tutor del centro asociado y el/la tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora.

La **Comisión de Coordinación de las Prácticas Profesionales** y la **Oficina de Prácticas** se encargan de la coordinación del proceso, y de identificar dificultades y proponer mejoras en la gestión de las prácticas, en el proceso de gestión de convenios y en la aplicación informática.

Los **equipos docentes** de las asignaturas de prácticas externas llevan a cabo un análisis bienal para identificar dificultades y proponer mejoras en las asignaturas (Formulario de aportaciones de los equipos docentes para la mejora de las asignaturas del plan de estudios).

##### Desarrollo del proceso de prácticas curriculares:

###### 1. Inicio del proceso.

El proceso se inicia con la matrícula del estudiantado en la asignatura de prácticas externas curriculares ofertada por el título oficial de grado o máster.

###### 2. Gestión del proceso.

Para la correcta gestión de todo el proceso de prácticas, la UNED cuenta con una aplicación informática.

###### 3. Tramitación de convenios.

Desde la Oficina de Prácticas se elabora el modelo de convenio para prácticas externas curriculares. Una vez aprobado en Consejo de Gobierno, se pone a disposición de todos/as los/las gestores/as de convenios. Cuando el convenio no sigue el modelo aprobado, el Vicerrectorado competente, a través de los servicios

**SAICU-P06-C3-v03. Proceso de prácticas externas**

jurídicos de la Universidad, vela por su idoneidad y posteriormente, lo somete a aprobación por el Consejo de Gobierno. Los convenios, dependiendo de su alcance, pueden ser firmados por el/la Rector/a o bien, por delegación, en los cargos asignados al efecto.

Los convenios firmados se incluyen en la aplicación informática para continuar el proceso de prácticas, y se va incorporando toda la información necesaria para su seguimiento. Así mismo, se remiten a través de la Secretaría General al Archivo de la Universidad para su archivo y custodia. Estos convenios pueden ser consultados en la página web con autenticación.

A nivel territorial, la búsqueda de empresas o instituciones externas colaboradoras y el establecimiento de convenios son responsabilidad de los centros asociados a la UNED, del/ de la Coordinador/a de Campus, en su caso; así como de los y las responsables de las prácticas de la titulación. Así mismo, la Oficina de Prácticas da apoyo para la tramitación de aquellos convenios que sean de ámbito superior al local, o bien, que no sigan el modelo de la UNED, aprobado en Consejo de Gobierno; en cualquier caso, siempre que hayan sido propuestos por los/as responsables de prácticas de las titulaciones.

4. Asignación de plazas de prácticas.

El equipo docente de la asignatura y los centros asociados a la UNED, a través del profesorado tutor de prácticas externas, y de la coordinación de prácticas del centro, en su caso, se encargan de asignar al estudiantado las empresas o instituciones externas colaboradoras. En el caso de que la asignación se haga por el profesorado tutor de los centros asociados, se realiza siguiendo las orientaciones establecidas por los equipos docentes de las asignaturas de prácticas.

5. Elaboración del Proyecto Formativo.

Para el adecuado desarrollo de las prácticas externas, se debe elaborar un Proyecto Formativo. En este documento se contemplarán los detalles concretos de la práctica y los/las tutores/as asignados/as, además de fijar los objetivos y actividades a desarrollar.

6. Supervisión y tutoría.

Durante su estancia en las empresas o instituciones externas colaboradoras, el estudiantado está tutorizado por el/la tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora. Este/a se encarga de establecer las actividades, el calendario y el plan de formación con el consenso previo del profesorado tutor de prácticas del centro asociado a la UNED y/o del equipo docente de la asignatura. Durante el desarrollo de las prácticas, el estudiantado también mantiene contacto con el profesorado tutor de prácticas del centro asociado a la UNED y/o con el equipo docente de la asignatura, que le orienta en los aspectos académicos y docentes.

7. Evaluación.

El estudiantado lleva a cabo las tareas propuestas por el equipo docente de la asignatura y elabora una memoria sobre su estancia en la empresa o institución externa colaboradora. Además, se evalúa el trabajo desarrollado, el grado de aprovechamiento y la participación. La evaluación es responsabilidad del Equipo Docente, teniendo en cuenta los informes emitidos por el profesorado tutor del centro asociado y por el/la tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora y el resto de documentación necesaria, en su caso.

**SAICU-P06-C3-v03. Proceso de prácticas externas**

**8. Comunicaciones a la Seguridad Social.**

Durante esta estancia de prácticas externas, se envían las comunicaciones a la Seguridad Social de altas, bajas, días de cotización, etc. a través del departamento de Nóminas de la UNED

**9. Certificación.**

Finalizado el proceso, el estudiantado, el profesorado tutor del centro asociado a la UNED y el/la tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora, obtienen su correspondiente certificación por las labores realizadas.

**PRACTICAS EXTERNAS EXTRACURRICULARES.**

**Organización y Coordinación del proceso de prácticas:**

Las prácticas extracurriculares en la UNED se organizan y coordinan de manera integral desde la Oficina de Prácticas. La Oficina se encarga de gestionar y supervisar todo el proceso, asegurando que tanto el estudiantado como las empresas e instituciones externas colaboradoras reciban el apoyo necesario para el correcto desarrollo de las prácticas. Además, la Oficina de Prácticas se encarga de identificar dificultades y proponer mejoras en la gestión de las prácticas extracurriculares, en el proceso de gestión de convenios y en la aplicación informática.

**Desarrollo del proceso de prácticas extracurriculares:**

**1. Inicio del proceso.**

El proceso se inicia a instancia de las empresas o instituciones externas colaboradoras o del estudiantado, con el objetivo de tramitar un periodo de prácticas extracurriculares.

**2. Gestión del proceso.**

Para la correcta gestión, la UNED cuenta con una aplicación informática de prácticas extracurriculares.

**3. Tramitación de convenios y oferta de plazas de prácticas.**

Desde la Oficina de Prácticas se elabora el modelo de convenio para prácticas externas extracurriculares que, una vez aprobado en Consejo de Gobierno, se puede utilizar para la tramitación de las prácticas de los y las estudiantes. Cuando una entidad solicita firmar un convenio que no sigue el modelo aprobado, el Vicerrectorado competente velará, a través de los servicios jurídicos de la Universidad, por la idoneidad de este, para posteriormente someterlo a aprobación por Consejo de Gobierno. Los convenios, dependiendo de su alcance, pueden ser firmados por el/la Rector/a o bien, por delegación, en los cargos asignados al efecto.

Los convenios firmados se remiten al Archivo de la Universidad, a través de Secretaría General para su archivo y custodia. Pueden ser consultados en la página web con autenticación.

En la mayoría de los casos, es el estudiantado el que realiza la búsqueda de empresas e instituciones externas colaboradoras. Al mismo tiempo, a través de la aplicación informática de prácticas extracurriculares, las empresas o instituciones externas colaboradoras también pueden ofertar sus perfiles vacantes. La formalización del convenio es responsabilidad de la Oficina de Prácticas, a través de su personal técnico y administrativo.

**SAICU-P06-C3-v03. Proceso de prácticas externas**

Las plazas de prácticas ofertadas son supervisadas por el personal técnico de la Oficina de prácticas, para asegurar que se adecuen a las necesidades del estudiantado. El estudiantado puede inscribirse en estas plazas si está interesado y cumple con el perfil de la vacante.

**4. Elaboración del Anexo I al convenio.**

Cuando el/la estudiante se le asigna la plaza y se cumplimenta toda la información requerida para el desarrollo de las prácticas, que incluye aspectos como las fechas de inicio y fin, las tareas asignadas, los/las tutores/as designados/as, entre otros, se procede al envío del anexo al convenio. Este anexo es un documento complementario que contiene todos los detalles específicos relacionados con el periodo de prácticas acordado entre la universidad y las empresas o instituciones externas colaboradoras.

**5. Supervisión durante las prácticas.**

Durante su permanencia en las empresas o instituciones externas colaboradoras, el estudiantado está supervisado por el/la tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora. Durante el desarrollo de las prácticas, el estudiantado también tiene la opción de contactar con el/la tutor/a académico/a de la UNED.

**6. Certificación.**

Finalizado el proceso, el estudiantado puede solicitar un certificado de su periodo de prácticas. Además, tiene acceso a la información sobre su práctica en el Suplemento Europeo al Título (SET) catalogado como "información adicional" y sin carga de créditos asociada. Así mismo, el/la tutor/a académico/a de la UNED y el/la tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora obtiene su correspondiente certificación por las labores realizadas.

**Indicadores para el proceso de prácticas externas.**

- Número de estudiantes con matrícula en prácticas externas curriculares y número de estudiantes que finalizan con éxito el programa de prácticas externas curriculares.
- Número de estudiantes que realiza prácticas extracurriculares.
- Número de estudiantes atendidos por un/a tutor/a del centro asociado a la UNED.
- Satisfacción del estudiantado con las prácticas externas curriculares.
- Satisfacción del estudiantado con las prácticas externas extracurriculares.

**Seguimiento y rendición de cuentas del proceso de prácticas externas.**

El seguimiento y revisión del proceso de prácticas externas se lleva a cabo por parte de la Oficina de Prácticas de la UNED y el Vicerrectorado responsable de las prácticas. Esta labor implica una supervisión continua para garantizar que las prácticas se desarrollen de acuerdo con los estándares establecidos y que tanto el estudiantado como las empresas, instituciones o entidades externas colaboradoras reciban el apoyo necesario.

Además, de manera anual, el Vicerrectorado responsable de las prácticas elabora un informe detallado que se incorpora a la memoria académica de la UNED. Este informe proporciona una visión general del estado del proceso de prácticas. Este enfoque de revisión periódica garantiza que el proceso de prácticas se mantenga actualizado y

**SAICU-P06-C3-v03. Proceso de prácticas externas**

alineado con las necesidades cambiantes de los y las estudiantes y del mercado laboral.

**5. GRUPOS DE INTERÉS IMPLICADOS**

1. Los centros y los Departamentos con asignaturas de prácticas.
2. El equipo docente de las asignaturas de prácticas externas curriculares que debe coordinar al profesorado tutor del centro asociado a la UNED y al tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora.
3. El personal de la Oficina de Prácticas, Coordinadores de Campus y responsables de los centros asociados a la UNED.
4. Personal Técnico y de Gestión de Administración y Servicios (PTGAS) de las Facultades y Escuelas y de los centros asociados a la UNED.
5. Unidades de la Universidad que se ven involucradas:
  - Centro de Atención al Usuario (CAU).
  - Centro de Tecnología de la UNED (CTU).
  - Soporte Técnico de Tudela que ha desarrollado la herramienta que se utiliza para la gestión del proceso de prácticas en la UNED.
  - Departamento de Nóminas, encargado del envío de la información a la Seguridad Social.
  - Asesoría Jurídica, unidad crucial para validar toda la normativa de prácticas, especialmente importante debido a la complejidad legal.
  - Secretaría General Técnica (para convenios con contenido económico).
  - Departamento de Protección de Datos.
  - Secretaría General.
  - Archivo.
6. Las empresas o instituciones externas colaboradoras: estas entidades ofrecen a los y las estudiantes la oportunidad de adquirir experiencia práctica en su campo de estudio.
7. El estudiantado: las prácticas externas les permiten aplicar lo aprendido durante su formación a un entorno laboral real, desarrollando sus habilidades y conocimientos, y adquiriendo experiencia laboral. Son los principales beneficiarios de las prácticas externas.

**SAICU-P06-C3-v03. Proceso de prácticas externas**

**6. EVIDENCIAS/ARCHIVO**

<b>Identificación de las evidencias de la Universidad</b>	<b>Soporte del archivo</b>	<b>Responsable custodia</b>	<b>Tiempo de conservación</b>
<a href="#">Directrices para la organización de las prácticas profesionales en los títulos de grado y de máster</a>	Documento digital (web <a href="#">Oficina de Prácticas</a> )	Vicerrectorado responsable prácticas externas/ Secretaría General UNED	Permanentemente actualizado
Actas de Consejo de Gobierno	Documento digital (web <a href="#">Secretaría General</a> )	Secretaría General de la UNED	Permanentemente actualizado
<a href="#">Modelo de Convenio de cooperación educativa para las prácticas externas curriculares</a>	Documento digital (web <a href="#">Oficina de Prácticas</a> )	Oficina de Prácticas	Permanentemente actualizado
<a href="#">Modelo de convenio de cooperación educativa para entidades_</a> (extracurriculares)	Documento digital (web <a href="#">Oficina de Prácticas</a> )	Oficina de Prácticas	Permanentemente actualizado
Convenios de prácticas firmados	Documento digital (Aplicación informática)	Secretaría General de la UNED	6 años
Informes preceptivos, si cabe, de los servicios jurídicos de la UNED para la firma de convenios de colaboración	Documento digital (Aplicación informática)	Secretaría General de la UNED	6 años
Proyecto formativo de las prácticas externas curriculares	Documento digital (web <a href="#">Oficina de Prácticas</a> )	Oficina de Prácticas	Permanentemente actualizado
Formularios de aportaciones de los equipos docentes para la mejora de las asignaturas de prácticas externas curriculares	Documento digital (Portal estadístico)	Oficina de Estadística y Datos	6 años
<a href="#">Modelo Anexo I (prácticas externas extracurriculares)</a>	Documento digital (web <a href="#">Oficina de Prácticas</a> )	Oficina de Prácticas	Permanentemente actualizado
Cuestionarios de satisfacción con las prácticas curriculares y extracurriculares	Documento digital (Portal estadístico)	Oficina de Estadística y Datos	Permanentemente actualizado
<a href="#">Memoria académica UNED</a>	Secretaría General UNED/ Vicerrectorado responsable de las prácticas UNED	Secretaría General UNED	Permanentemente actualizado
Texto del proceso de prácticas externas	Documento digital / Web UNED	Oficina de Prácticas/ Oficina de Calidad	Permanentemente actualizado

**SAICU-P06-C3-v03. Proceso de prácticas externas**

**7. RESPONSABLES DEL PROCESO**

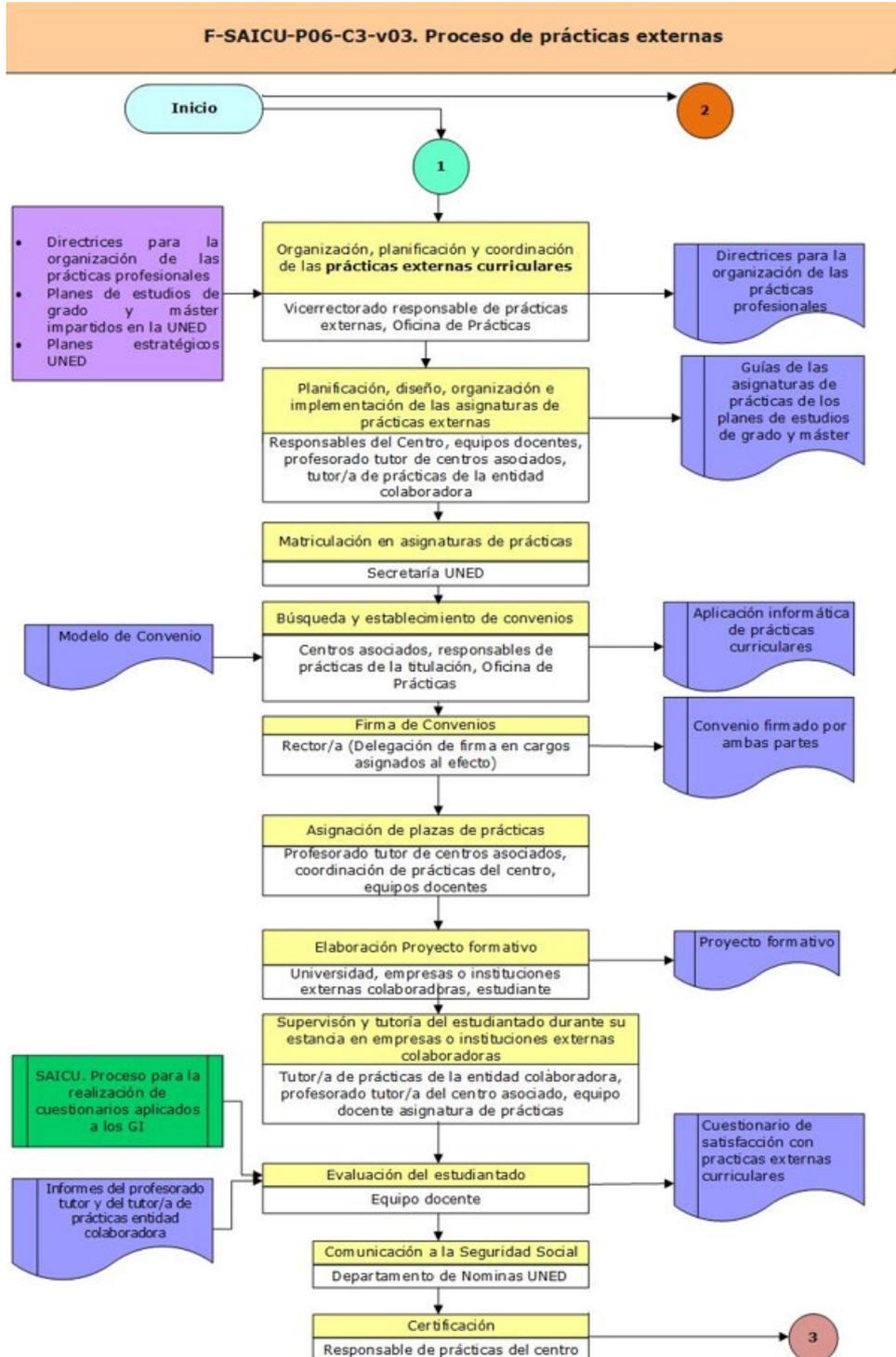
<b>Unidad/Órgano</b>	<b>Responsabilidades</b>
Consejo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprueba de las Directrices generales que regulan la organización y planificación de las prácticas externas curriculares.</li> </ul>
Rector/a o persona en quién delegue	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de convenios de colaboración con empresas o instituciones externas colaboradoras.</li> <li>Funciones contempladas en las Directrices para la organización de las prácticas Profesionales</li> </ul>
Vicerrector/a competente de las prácticas externas en la UNED	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora las Directrices que regulan la organización y planificación de las prácticas académicas externas.</li> <li>Realiza la revisión del desarrollo de las prácticas académicas externas.</li> <li>Revisa el texto del proceso.</li> <li>Presenta un informe anual con relación a las prácticas externas que se incorpora en la memoria académica UNED.</li> <li>Otras funciones contempladas en las Directrices para la organización de las prácticas Profesionales.</li> </ul>
Oficina de Prácticas de la UNED	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza la gestión administrativa, informativa, de difusión y orientación de la totalidad de los asuntos relacionado con las prácticas externas.</li> <li>Elabora el modelo de convenios de cooperación educativa.</li> <li>Promueve la firma de convenios de cooperación educativa.</li> <li>Coordina el proceso de prácticas externas.</li> <li>Identifica dificultades y propone mejoras en la gestión de las prácticas, en el proceso de gestión de convenios y en la plataforma informática.</li> <li>Realiza el seguimiento y revisión del proceso de prácticas externas.</li> </ul>
Comisión de Coordinación de Prácticas Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se encarga de la implementación de las asignaturas de prácticas.</li> <li>Coordina el proceso de práctica externas.</li> <li>Identifica dificultades y propone mejoras en la gestión de las prácticas, en el proceso de gestión de convenios y en la plataforma informática.</li> <li>Otras funciones contempladas en las Directrices para la organización de las prácticas profesionales.</li> </ul>
Equipos docentes de las asignaturas de prácticas externas curriculares	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se encarga de la organización, diseño, planificación y gestión académica de la asignatura, además de llevar a cabo su evaluación.</li> <li>Vela por la adecuada coordinación académica teniendo en cuenta los diferentes agentes implicados, garantizando que se cumplan los objetivos de aprendizaje y adquieran habilidades y competencias en su área de estudio.</li> <li>Elabora el formulario de aportaciones de los equipos docentes para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje y la calidad de la asignatura.</li> </ul>
La dirección del centro asociado a la UNED	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza todas aquellas funciones contempladas en las directrices generales.</li> </ul>

**SAICU-P06-C3-v03. Proceso de prácticas externas**

<b>Unidad/Órgano</b>	<b>Responsabilidades</b>
Profesorado tutor del centro asociado a la UNED	<ul style="list-style-type: none"><li>Realiza todas aquellas funciones contempladas en las directrices generales.</li></ul>
Tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora.	<ul style="list-style-type: none"><li>Se encarga de la tutorización y de verificar el cumplimiento del Proyecto Formativo (prácticas curriculares) y/o el Anexo I (prácticas extracurriculares), durante el periodo de prácticas externas del estudiantado en las empresas o instituciones colaboradoras.</li></ul>
Departamento de Nóminas	<ul style="list-style-type: none"><li>Tramitar altas, bajas, etc. en la Seguridad Social.</li></ul>
Oficina de Estadística y Datos	<ul style="list-style-type: none"><li>Aplica los cuestionarios de satisfacción.</li><li>Publica los indicadores de satisfacción y rendimiento de las asignaturas de prácticas en el Portal estadístico de la UNED.</li></ul>
Oficina de Calidad	<ul style="list-style-type: none"><li>Diseña y actualiza los cuestionarios aplicados a los grupos de interés.</li></ul>

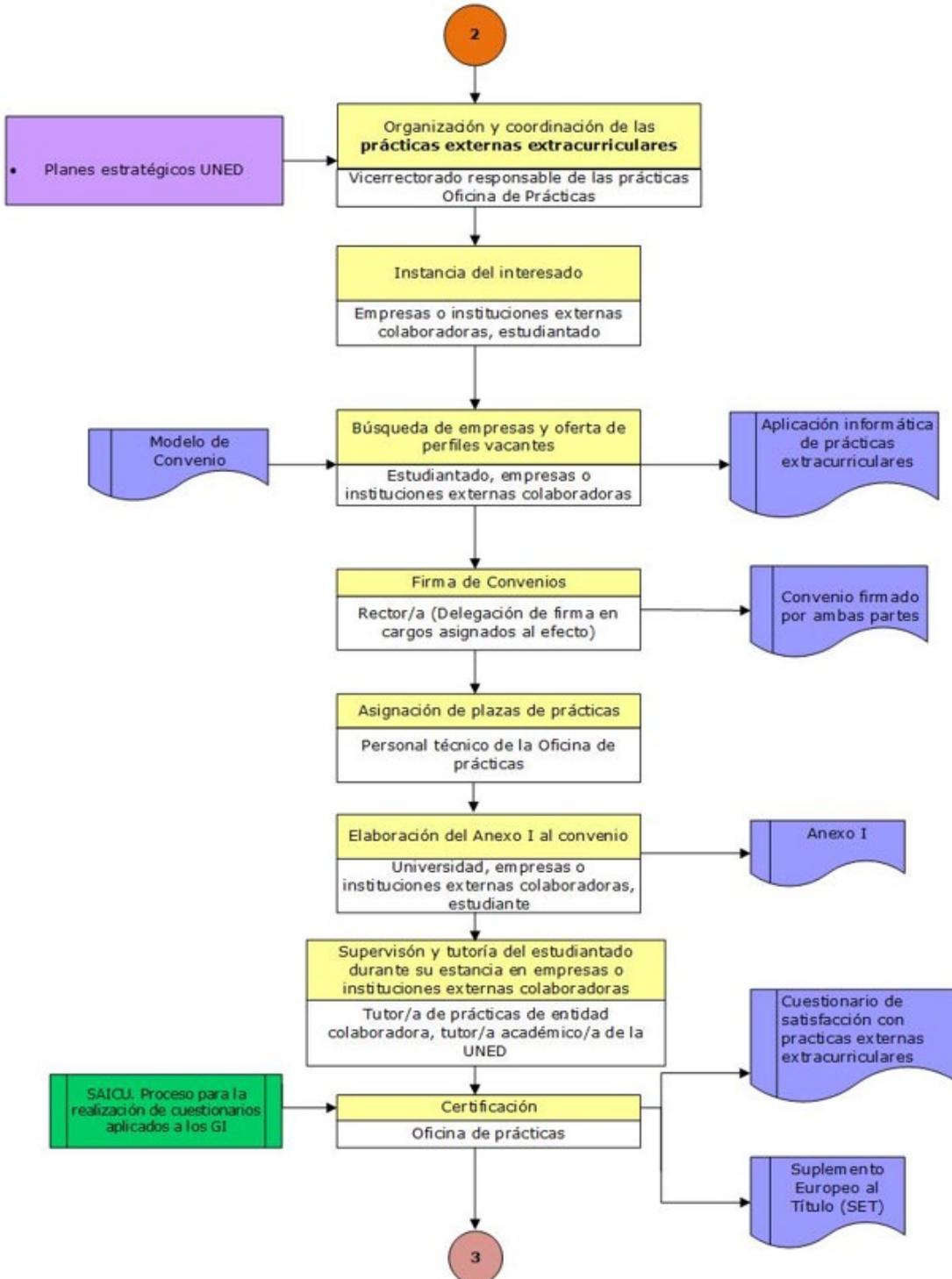
SAICU-P06-C3-v03. Proceso de prácticas externas

8. FLUJOGRAMA



SAICU-P06-C3-v03. Proceso de prácticas externas

F-SAICU-P06-C3-v03. Proceso de prácticas externas



SAICU-P06-C3-v03. Proceso de prácticas externas

F-SAICU-P06-C3-v03. Proceso de prácticas externas

