

GUÍA PARA TUTORES ACADÉMICOS

¿Qué funciones tiene el tutor académico? (Real Decreto 592/2014, artículo 12.2)

Asimismo, tendrá los siguientes deberes:

- a) Velar por el normal desarrollo del Proyecto Formativo, garantizando la compatibilidad del horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del estudiante.
- b) Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas coordinándose para ello con el tutor de la entidad colaboradora y vistos, en su caso, los informes de seguimiento.
- c) Autorizar las modificaciones que se produzcan en el Proyecto Formativo.
- d) Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante tutelado de acuerdo con lo que se establece en el artículo 15 de este real decreto.
- e) Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor.
- f) Informar al órgano responsable de las prácticas externas en la universidad de las posibles incidencias surgidas.
- g) Supervisar, y en su caso solicitar, la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

¿Qué tengo que hacer una vez que recibo la ficha?

Ponerme en contacto con el estudiante para conocer sus disponibilidades horarias ya que la mayoría de los centros tienen un horario a convenir con el estudiante para que las prácticas no interfieran con sus clases.

Contactar con el centro de prácticas y concertar la incorporación el estudiante.

El estudiante no podrá incorporarse al centro de prácticas sin el **ANEXO firmado**.

¿Debo acudir presencialmente al centro de prácticas?

No es obligatorio, aunque sí es muy recomendable siempre que sea posible conocer al tutor profesional y al centro.

¿Cuántas tutorías debo tener con el estudiante?

Propuesta (estos seguimientos se pueden realizar de manera presencial o telemática y se adaptarán si se tratan de plazas cuatrimestrales o extensivas):

- Antes de empezar en el centro de prácticas:
 - Conocer las expectativas del estudiante y ajustarlas en caso de ser necesario.
 - Informar sobre el trabajo que les vamos a solicitar durante las prácticas (si son prácticas de 150 horas, el tiempo de actividades no presenciales de preparación de materiales y documento debe ser de 130 horas frente a las 70h en el caso de que las prácticas sean de 210 horas, tal y como se recoge en la guía docente).
 - El tutor académico puede solicitar diario de prácticas o cualquier otro documento que considere siempre y cuando lo informe al inicio de las prácticas (como por ejemplo una memoria intermedia o un diario de prácticas).
- Tras la primera semana.
 - Contenido teórico complementario que haya identificado que necesita para el aprovechamiento de las prácticas.
- En el ecuador del periodo de prácticas:
 - Seguimiento de la consecución del plan formativo (aparece en el anexo).
- Un mes antes de que finalicen las prácticas:
 - Consecución de objetivos de aprendizaje del plan formativo y contactar con el tutor profesional en el caso de que no se estén cumpliendo.
 - Desde el vicedecanato se realizará una sesión informativa a todos los estudiantes sobre la memoria.
- Al finalizar:
 - Recoger las impresiones y valoración por parte del estudiante del centro de prácticas, tutor profesional y consecución de los objetivos de aprendizaje.
 - Devolución con propuestas de mejora de la memoria de prácticas.
 - Devolución de la calificación del Practicum.

¿Cuántos contactos debo tener con el tutor profesional?

Propuesta (estos seguimientos se pueden realizar de manera presencial o telemática y se adaptarán si se tratan de plazas cuatrimestrales o extensivas):

- Antes de empezar en el centro de prácticas:
 - Presentarnos y acordar fecha de incorporación del estudiante, horario y otros requisitos específicos.
- Un par de semanas tras la incorporación:
 - Verificar que la incorporación se ha realizado de manera satisfactoria.
- En el ecuador del periodo de prácticas:
 - Seguimiento del aprovechamiento de las prácticas por parte del estudiante y la consecución del plan formativo.
- Al finalizar:
 - Evaluación del estudiante.
 - Agradecimiento y despedida.

¿Qué apartados debe tener la memoria de prácticas? (Real Decreto 592/2014, artículo 14)

- a) Datos personales del estudiante.
- b) Entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas y lugar de ubicación.
- c) Descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y departamentos de la entidad a los que ha estado asignado.
- d) Valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios.
- e) Relación de los problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución.
- f) Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas.
- g) Evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

¿Le puedo pedir al estudiante que elabore otro documento además de su memoria de prácticas?

Sí, le puedes solicitar que elabore un diario de prácticas u otro documento que consideres relevante.

Relación de las actividades de evaluación:

Evaluación del tutor profesional: 30%

Evaluación del tutor académico 60%

Asistencia a un taller de prácticas: 10%

Información complementaria:

- Ni los centros de prácticas ni los tutores profesionales reciben retribución económica por acoger a nuestros estudiantes.
- Generalmente el Practicum está relacionado con el TFG, pero se puede desvincular (consultar en la web de la facultad para conocer los plazos).
- El TFG y el practicum son asignaturas distintas, en la oficina de prácticas no tienen ninguna información sobre las actividades que se realizan en el marco de la asignatura del Trabajo de Fin de Grado.