

Procedimiento COIE.PRO-019
GESTION PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

	ELABORA	REVISAR	APRUEBA
FECHA	07/05/2019	04/03/2020	-
FIRMA	Director COIE	Técnicos del COIE	Vicerrectorado de estudiantes y emprendimiento

Índice

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS.	3
4. DIRECTRICES	3
5. REGISTRO Y ARCHIVO	6
6. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS.....	6
7. MODELO DE PROPUESTA A DIRIGIR AL COIE DE LA UC.....	7
6. MODELO DE ANEXO AL CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA	7
7. DIBUJO DEL PROCEDIMIENTO	10

1. OBJETO

El objeto de este documento es definir el procedimiento de gestión del programa de prácticas académicas externas de los estudiantes de la Universidad de Cantabria.

2. ALCANCE

Su alcance va desde la comunicación de la propuesta por parte de la empresa, el conocimiento del coordinador de prácticas del centro correspondiente, pasando por la convocatoria propiamente dicha que será de competencia exclusiva del COIE, la selección, hasta la redacción del Anexo (inclusive la elaboración y firma del convenio de cooperación educativa oportuno, caso de no existir), su firma y remisión a la empresa/entidad, al estudiante y copia escaneada al tutor académico designado para las prácticas.

3. REFERENCIAS

Normativa aplicable

- Normativa de prácticas académicas externas de Grado de la UC
- Normativa de prácticas académicas externas de los estudios oficiales de Master de la UC
- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios
- Ley Orgánica 03/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa.
- Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre, por el que se actualiza el Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa.

La normativa interna de cada centro docente no afectará a este procedimiento en todo aquello que tenga que ver con temas académicos.

4. DIRECTRICES

1. Cuando una empresa o entidad quiere realizar una convocatoria pública para buscar candidatos, deberá cumplimentar la **Solicitud de Prácticas**.

2. El COIE la recibe y comprueba que se ajusta a la normativa vigente.
3. Una vez finalizado el plazo de entrega de CV, desde el COIE se enviarán los candidatos que cumplan con lo establecido en la Normativa de Prácticas Académicas Externas de Grado o Máster.
4. Desde la entidad se llevará a cabo el proceso de selección y cumplimentarán en la web el formulario para formalizar la práctica a través de un Anexo de Cooperación Educativa. Si es la primera vez, será necesaria la firma del Convenio.
5. El COIE recibe la solicitud y realiza los trámites necesarios para que el estudiante pueda comenzar las prácticas en el día acordado.
6. Se pedirá la asignación de un tutor académico, además, del visto bueno al proyecto formativo.
7. Por último, se envía a la empresa el Anexo y el Convenio, si fuese necesario, indicando que deben firmarlo y enviarlo al COIE.
8. Una vez al mes se realiza un envío de Anexos a los Coordinadores. Estos Anexos son los que se han formalizado durante ese mes para la titulación que coordinan. Lo que se envía es una copia escaneada del Anexo firmado por las tres partes.
9. Se envían también, una vez al final de cada mes, los Convenios firmados durante ese mes. Este envío se hace a la Sección de Apoyo al Consejo de Dirección para que tengan constancia de los Convenios de Cooperación Educativa.

5. REGISTRO Y ARCHIVO

El registro y archivo de la documentación generada durante el procedimiento, será custodiada por el COIE durante el plazo que en su caso pueda establecer la legislación

6. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- COIE.PRO-01.- Actualizar y mantener la Web de la Unidad.
- COIE.PRO-03.- Gestión de las bases de datos (usuarios, empresas, empleo y prácticas)
- COIE.PRO.06.- Atender a usuarios
- COIE.PRO.08.- Buzón de quejas, incidencias y sugerencias
- COIE.PRO-09.- Elaboración de informes y/o estadísticas
- COIE.PRO.11.- Gestión del archivo de oficina de la Unidad
- COIE.PRO.17.- Convenios de Cooperación Educativa

COIE/PRO-019 GESTIONAR PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

