

MANUAL DE CALIDADE
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDADE
ESAD DE GALICIA

PC701.05 Prácticas externas (extracurriculares)

Edicións	Data	Revisións e motivos das mesmas	Aprobación Consello escolar
1	21-11-2017	Aplicación Orde 21 de novembro de 2016	27-02-2018

PRACTICAS EXTERNAS (EXTRACURRICULARES)

OBXECTO

- Regular as prácticas externas extracurriculares segundo o establecido no Capítulo IX, artigos 38, 39, 40, 41 e 42 da Orde do 21 de novembro de 2016 (Diario Oficial de Galicia do 1 de setembro de 2016).

ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Alumnado da ESAD de Galicia en todas as especialidades.

Dirección

- Velar polo correcto desenvolvemento do procedemento e atender suxestións e propostas en relación ao mesmo.
- Nomear aos tutores para o seguimento das prácticas externas.
- Asinar os acordos de colaboración coas empresas.

Xefatura de Estudos

- Coordinar as actividades académicas vinculadas co procedemento.
- Propoñer, oídos os departamentos, as persoas que exercerán o rol de titor/a.
- Supervisar o cumprimento dos protocolos e rexistros vinculados co procedemento, en espacial o seguimento e avaliación.
- Facilitar ao alumnado toda información for necesaria en relación co procedemento.
- Manter actualizado o rexistro de empresas colaboradoras, así como os convenios asinados en cada caso.

Secretaría

- Coordinar, xunto coa Xefatura de Estudos, as actividades académicas vinculadas co procedemento.
- Supervisar os procedementos de información e documentación das prácticas.
- Supervisar o cumprimento dos protocolos e rexistros vinculados coas prácticas.
- Facilitar ao alumnado toda información for necesaria en relación co procedemento.

Consello Escolar

- Informar, coñecer e participar no proceso de inicio, desenvolvemento e finalización do proceso.
- Coñecer e propoñer empresas, entidades ou institucións para a realización de prácticas.
- Realizar propostas para a mellora do procedemento.

Comisión de Coordinación Pedagóxica

- Informar, coñecer e participar no proceso de inicio, desenvolvemento e finalización do proceso.
- Aprobar os convenios de colaboración coas empresas, e informar o rexistro de empresas e entidades colaboradoras no desenvolvemento do procedemento.
- Coñecer, informar e aprobar calquera cuestión relativa ao proceso no ámbito das súas competencias.
- Coñecer e informar o plan formativo de cada alumno/a.

Departamentos didácticos

- Coñecer, informar e propoñer criterios de seguimento académico do procedemento.
- Coñecer, informar e propoñer á Comisión de Coordinación Pedagóxica todas cantas suxestións estimen oportunas para a mellora permanente do proceso.
- Coñecer o plan formativo de cada alumno/a e informalo se así se lle demanda desde a Comisión de Coordinación Pedagóxica.

Coordinador de prácticas

Se o volume de solicitudes así o aconsella, a dirección poderá nomear de entre o profesorado da Escola unha persoa para a coordinación das mesmas, e nese caso as súas funcións serán:

- Asistir ás reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica, con voz pero sen voto, sempre que na orde do día figuren asuntos relativos ás prácticas externas, para o que será convocada en tempo e forma.
- Manter unha relación permanente coas empresas colaboradoras, e ampliar, de ser necesario ou aconsellable, o seu número.
- Xestionar os convenios de colaboración, e remitir a documentación aos órganos competentes da súa tramitación ou custodia.
- Coordinar a todas as persoas que exerzan a función de titor/a académica.
- Manter relacións e xuntanzas coas persoas que exerzan a función de titor/a de empresa, antes e despois de finalizadas as prácticas, e sempre que a mellora do procedemento así o aconselle.

Titor/a académico/a

- Elaborar o Plan formativo, que unha vez coñecido e informado pola Comisión de Coordinación Pedagóxica, será trasladado á empresa, para a súa aprobación.
- Autorizar modificacións do Plan formativo, segundo proceda, e informar das mesmas ás instancias que correspondan, quer na empresa quer no centro.
- Supervisar o desenvolvemento das prácticas.
- Manter reunións periódicas coa persoa responsable da titoría empresarial para facer un seguimento do proceso.
- Coñecer o informe de prácticas realizado polo/a titor/a de empresa.
- Coñecer e valorar o informe de prácticas realizado polo alumnado.
- Avaliar a memoria de prácticas realizado polo/ alumno/a, segundo o modelo contido no IP701.20.
- Outorgar a cualificación final e atender as revisións e reclamacións que puidesen derivar da mesma.

Alumnado

- Propoñer empresas, entidades ou institucións, coa finalidade de seren incluídas, de ser o caso, no rexistro de espazos para a realización de prácticas externas.
- Contar coa supervisión, apoio e colaboración dun/ha titor/a académica da ESAD durante o período de prácticas.
- Elaborar o informe establecido neste procedemento para a avaliación.

Persoal de administración e servizos

- Ofrecer información sobre o proceso.
- Realizar as inscricións e rexistros que correspondan e darlle o trámite correspondente.
- Arquivar e custodiar a documentación do proceso.

Titor/a de empresa

- Participar na elaboración do Plan formativo.
- Supervisar o desenvolvemento das prácticas no espazo onde se desenvolven as mesmas.
- Manter reunións periódicas coa persoa responsable da titoría académica sempre que o estime oportuno.
- Emitir un informe de prácticas realizado alumnado, segundo o modelo contido no anexo do presente procedemento.

Empresa, entidade, institución

- Asinar o convenio de colaboración.

- Aprobar o plan formativo proposto polos titores/as académico e de empresa.
- Nomear o titor/a de empresa.
- Participar na supervisión e mellora do procedemento.

Departamento de Calidade / Servizo de Garantía Interna de Calidade

- Supervisar o desenvolvemento do proceso e introducir as melloras necesarias, consideradas ou suxeridas, en colaboración coa Dirección, a Comisión de Coordinación Pedagóxica, os Departamentos e todos os integrantes da comunidade escolar.
- Poñer a disposición da comunidade escolar os documentos para o desenvolvemento do proceso.
- Rexistrar e arquivar a documentación vinculada co proceso.

NATUREZA DAS PRÁCTICAS EXTERNAS

A Orde do 21 de novembro de 2016 establece a natureza e modalidades das prácticas académicas externas, e determina que:

- Constitúen unha actividade de natureza formativa e carácter práctico que o alumnado pode realizar, baixo a supervisión do centro no que cursa os estudos, tendo como obxectivo aplicar e complementar os coñecementos acadados na súa formación académica, favorecer a adquisición das competencias propias da súa especialidade, preparar para o exercicio de actividades profesionais, facilitar a súa empregabilidade e fomentar a súa capacidade de emprendemento.
- Poderanse realizar en entidades colaboradoras, tales coma empresas, institucións, entidades públicas ou privadas de ámbito nacional ou internacional. Dado o carácter formativo das PE, da súa realización non se derivarán, en ningún caso, obrigas propias dunha relación laboral, nin suporá para o alumnado en prácticas a prestación laboral propia dun posto de traballo.
- As prácticas externas na ESAD de Galicia serán prácticas extracurriculares, que son aquelas que o alumnado poderá realizar con carácter voluntario durante o seu período de formación e que non forman parte do plan de estudos, e serán consideradas no Suplemento europeo ao título (SET) segundo o establecido na citada orde.
- As prácticas externas desenvolveranse no ámbito profesional da especialidade correspondente, e atendendo ao seu perfil profesional e da competencias terminais no campo da creación, a investigación e a docencia, tal e como establece o Real Decreto 630/2010.
- Para as prácticas que teñan carácter internacional, estas deberán realizarse no marco do programa Erasmus Prácticas.
- Serán realizadas en horarios establecidos de acordo coas súas características e as disponibilidades da entidade colaboradora. Procurarase que os horarios sexan compatibles coa actividade académica formativa e de representación e participación desenvolvida polo alumnado no centro en que cursa as ensinanzas superiores de Arte Dramática.
- Serán obxecto de recoñecemento de créditos, segundo o procedemento establecido da dita orde, que se corresponderán cos asignados ás materias optativas por un máximo de 9 créditos ECTS, o que para os efectos da ESAD de Galicia se corresponde cun total de 30 horas por crédito ECTS.

ACORDOS PREVIOS

Segundo establece a lexislación aplicable, os centros en que o alumnado cursa as ensinanzas superiores de Arte Dramática e as entidades colaboradoras na realización das PE asinarán un acordo de colaboración no que constarán, cando menos, os seguintes datos:

- a) Nome, razón social da empresa ou institución na que se realizarán as prácticas externas, e persoa responsable da realización das PE por parte da empresa ou institución.
- b) Centro, dirección e localidade na que terán lugar.
- c) Datas de comezo e remate das PE, e a súa duración en horas.
- d) Número de horas diarias de dedicación ou xornada e horario(s) asignado(s).
- e) Programación das actividades e competencias que se van desenvolver.
- f) Horario e calendario individualizado para cada alumno/a e definición das tarefas en que o alumnado terá que participar.
- g) Modelo de informe de valoración da actividade desenvolta polo alumnado na realización das PE, que se van formalizar polo/a responsable das PE por parte da empresa ou institución.

Nos Anexos do presente procedemento está incluída a documentación necesaria para o correcto desenvolvemento do mesmo.

DESENVOLVEMENTO

No inicio de cada curso escolar a Xefatura de Estudos iniciará o procedemento, facendo pública a convocatoria oficial, que terá unha duración non superior a dous meses, podendo cada expediente particular resolverse antes da finalización da convocatoria.

Ben partindo da base de datos de empresas, dispoñible na páxina Web do centro, e na súa documentación interna, ben a proposta do alumnado, cada alumno/a presentará unha solicitude na que fará constar a empresa ou empresas que solicita, o período para a realización das mesmas e os aspectos básicos do plan formativo que quere desenvolver, indicando igualmente a persoa que propón como titor/a académica, que será sempre un profesor/a do centro.

De ser o caso, a Xefatura de estudos comunicará as solicitudes que poidan proceder directamente das empresas colaboradoras, nas que se indicará perfil de alumnado, período para a realización de prácticas e tarefas a desenvolver, así como o/a titor/a de empresa, quer no prazo ordinario de inicio de curso, quer con carácter extraordinario. Neste caso o alumnado poderá presentar a súa candidatura e será a Comisión de Coordinación Pedagóxica, oído o/a titor/a de empresa quen determine a adxudicación.

A cada alumno/a solicitante seralle asignado/a, pola Dirección, un/ha titor/a, oído o departamento e a proposta da Comisión de Coordinación Pedagóxica. O/a titor/a, xunto co/a alumno/a e o/a titor/a da empresa elaborará o Plan formativo, que será trasladado á Xefatura de Estudos, que o fará chegar á Comisión de Coordinación Pedagóxica, e ao departamento que corresponda para o seu coñecemento. Nese Plan formativo fixaranse os obxectivos formativos e as actividades que se vaian desenvolver. Os obxectivos estableceranse considerando as competencias xerais, transversais e específicas da titulación e da especialidade, e os contidos definiranse de xeito que aseguren a relación directa das competencias a acadar nos estudos cursados. En calquera caso, procurarase que a programación se conforme seguindo os principios de inclusión, igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal.

AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓN

A normativa aplicable establece os criterios básicos para a avaliación das prácticas externas, que será sempre responsabilidade última do/a titor/a académico/a, segundo os seguintes principios:

- As PE serán avaliadas e cualificadas polo/a titor/a correspondente tendo en conta o informe individualizado sobre cada alumno/a redactado polo/a responsable da empresa ou institución en que o/a alumno/a teña realizadas as PE. A cualificación das PE expresarase en termos numéricos nunha escala do 0 ao 10, con expresión dun decimal.

- No caso de que, por causa debidamente xustificada, o alumnado que está realizando as PE interrompa a súa realización, o tempo efectivo de realización seralle computado sempre que se reincorpore á súa realización, no mesmo ou diferente ano académico.
- Cando o alumnado realice as PE noutro centro de ensinanza artísticas superiores integrado no Espazo Europeo da Educación Superior, conforme un programa de mobilidade do alumnado, a realización, organización e cualificación das PE realizarase conforme o establecido no dito programa de mobilidade.

Coa finalidade de proceder á avaliación e cualificación, o alumnado redactará e entregará ao seu titor/a académico/a unha memoria final segundo o formato indicado nos Anexos do presente procedemento, ao remate das prácticas, na que deberán figurar, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) Datos persoais do alumno/a.
- b) Datos da entidade na que realizou as PE e lugar de localización.
- c) Descrición concreta e detallada das tarefas, traballos desenvolvidos e departamentos da entidade aos cales estivo asignado/a, temporalización, circunstancias, calendario e horario destas.
- d) Valoración das tarefas desenvolvidas segundo os seguintes parámetros: adecuación das tarefas aos coñecementos e competencias acadadas na súa formación académica e grao de inmersión do alumno/a nos procesos produtivos e laborais da institución ou empresa.
- e) Valoración dos problemas formulados e o procedemento seguido para a súa resolución.
- f) Identificación das achegas que, en materia de aprendizaxe, supuxeron as prácticas realizadas.
- g) Valoración da titoría efectiva desenvolvida polo/a responsable das PE por parte da entidade, e suxestións de mellora.
- h) Valoración da titoría efectiva desenvolvida polo/a responsable das PE por parte da entidade, e suxestións de mellora.

ACORDO DE COLABORACIÓN EDUCATIVA ENTRE (empresa, entidade, institución) E A ESCOLA SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICA DE GALICIA PARA A REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS POR PARTE DO ALUMNADO DO CENTRO

REUNIDOS

Dunha parte, _____, director/a da ESAD de Galicia, (nomeado/a por resolución de 30 de maio de 2016, do director xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria e de conformidade co establecido no artigo 6 da Orde do 25 de xaneiro de 2012 de delegación de competencias nos órganos superiores, directivos e periféricos da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, con data do 31 de maio de 2016 e con efectos do 1 de xullo de 2016 ata o 30 de xuño de 2020).

Doutra, Don /Dona _____, (Cargo) _____, en representación de (Empresa /Entidade / Institución) _____, e con enderezo social na rúa _____, núm. _____, de (localidade) _____, na provincia de _____, CP _____, e CIF _____.

E tendo ambas as partes plena capacidade para levar adiante o presente ACORDO DE COLABORACIÓN educativa, no caso da ESAD en función do establecido no artigo 41 da Orde de 21 de novembro de 2016,

EXPOÑEN O interese de ambas as entidades en promover e facilitar a preparación para o exercicio profesional do alumnado da ESAD de Galicia nas áreas operativas das empresas, entidades ou institución, e a súa incorporación futura ao traballo dentro da sociedade. Con tal fin acordan establecer un acordo de colaboración educativa sometido ás seguintes

CLÁUSULAS

PRIMEIRA

O obxecto deste acordo de colaboración é regular un programa de prácticas académicas externas entre a ESAD de Galicia e (Empresa / Entidade / Institución) _____ para facilitar a preparación para o exercicio profesional do alumnado en áreas operativas relacionadas coa súa formación e as posibles saídas profesionais desde os estudos cursados na ESAD de Galicia.

SEGUNDA

Dado o carácter formativo das prácticas académicas externas, da súa realización non se derivarán en ningún caso obrigas propias dunha relación laboral nin o seu contido poderá dar lugar á substitución da prestación laboral propia de postos de traballo.

TERCEIRA

A ESAD de Galicia axustarase á normativa contida na Orde de 21 de novembro de 2016 (Diario Oficial de Galicia de 1 de decembro de 2016) e ao procedemento PC701.05, para difundir, ofrecer, tramitar, xestionar e certificar as prácticas académicas externas.

CUARTA

1. Poderá realizar prácticas académicas externas:

- a) O alumnado matriculado en calquera ensinanza impartida pola ESAD de Galicia.
- b) O alumnado doutros centros de arte dramática que, por razón de programas de mobilidade académica ou de convenios establecidos entre eles, se atope cursando estudos na ESAD de Galicia.

2. Para realizar as prácticas externas o alumnado deberá cumprir, cando proceda, os seguintes requisitos:

- a) Estar matriculado en disciplinas que se vinculen coas competencias básicas, xenéricas e/ou específicas que adquirirá ao realizar a práctica.
- b) Estar matriculado en segundo, terceiro ou cuarto curso
- c) Non manter ningunha relación contractual coa empresa, institución ou entidade pública ou privada en que se van realizar as prácticas.
- d) No caso de que as prácticas se desenvolvan no marco dun programa de bolsas de mobilidade nacional ou internacional, deberán observarse adicionalmente as normas que indique o programa e a correspondente convocatoria.

3. A ESAD de Galicia realizará unha convocatoria pública na se indicará o procedemento para a realización das prácticas, as empresas dispoñibles ou as solicitudes circunstanciais que se poidan trasladar ao centro, e nestes dous casos o número das prazas, garantindo os principios de transparencia, publicidade e igualdade de oportunidades.

QUINTA

O programa de prácticas académicas desenvolverase conforme os seguintes termos:

1. A duración das prácticas externas non poderá superar os 9 ECTS, nin ser inferior a 3 ECTS.
2. A duración das prácticas axustarase á normativa complementaria desenvolvida pola ESAD de Galicia. No caso de prácticas internacionais, a organización de acollida verificará que este convenio é acorde coa lexislación do país de realización das prácticas.

3. A realización das prácticas estará acompañada e supervisada por dúas persoas que exercerán as funcións de titoría, unha na entidade colaboradora e outra desde a ESAD de Galicia.
4. O horario das prácticas procurará en todos os casos adaptarse aos horarios lectivos. En particular, o alumnado ten dereito a realizar as probas de avaliación correspondentes aos estudos en que se matriculara e a empresa está obrigada a concederlle os permisos necesarios para asistir a elas.
5. O proxecto formativo en que se concreta a realización de cada práctica académica externa fixará os obxectivos educativos e as actividades que se desenvolverán. No caso de que as prácticas se desenvolvan no marco dun programa de mobilidade internacional haberá que atender as obrigas requiridas ás partes polo propio programa.
6. No referente aos dereitos e deberes da persoa titora da entidade colaboradora, esta terá os seguintes dereitos:
 - a) Ao recoñecemento da súa actividade de colaboración por parte da ESAD de Galicia, en función dos termos establecidos por esta.
 - b) A ser informada da normativa que regula as prácticas externas así como do Plan Formativo e das condicións do seu desenvolvemento.
 - c) A ter acceso á ESAD de Galicia para obter a información e o apoio necesario para o cumprimento dos fins propios da súa función.

Así mesmo terá os seguintes deberes:

- a) Acoller ao alumnado e organizar a actividade a desenvolver con arranxo ao establecido no Plan formativo.
- b) Supervisar as súas actividades, orientar e controlar o desenvolvemento das prácticas cunha relación baseada no respecto mutuo e o compromiso coa aprendizaxe.
- c) Informar ao estudante da organización e funcionamento da entidade e da normativa de interese, especialmente a relativa á seguridade e riscos laborais.
- d) Coordinar coa titoría académica da ESAD de Galicia o desenvolvemento das actividades establecidas, incluíndo aquelas modificacións do Plan formativo que pidan ser necesarias para o normal desenvolvemento das prácticas, así como a comunicación e resolución de posibles incidencias que puidesen xurdir no desenvolvemento das mesmas e o control de permisos para a realización de exames.
- e) Emitir un informe final, segundo o modelo IP701.05.06, que remitirá ao titor académico da ESAD de Galicia á conclusión das prácticas, que recollerá o número

de horas realizadas polo alumnado e no cal poderá valorar os seguintes aspectos referidos, no seu caso, tanto ás competencias xenéricas como ás específicas, previstas no correspondente proxecto formativo:

- f) Proporcionar ao alumnado a información e/ou formación complementaria que precise no desenvolvemento das prácticas
- g) Proporcionar ao alumnado os medios materiais indispensables para o desenvolvemento da práctica.
- h) Facilitar e estimular a achega de propostas de innovación, mellora e emprendemento por parte do alumnado.
- i) Facilitar ao titor/a académico/a da ESAD de Galicia o acceso á entidade para o cumprimento dos fins propios da súa función.
- j) Gardar confidencialidade en relación con calquera información que coñeza do estudante como consecuencia da súa actividade como titor/a.
- k) Prestar axuda e asistencia ao alumnado durante a súa estancia na entidade, para a resolución daquelas cuestións de carácter profesional que poida necesitar no desempeño das actividades que realiza na mesma.

7. Dereitos e deberes da persoa que realice a titoría académica na ESAD de Galicia. O/a titor/a académico/a da ESAD de Galicia terá os seguintes dereitos:

- a) Ao recoñecemento efectivo da súa actividade académica nos termos que estableza a administración educativa ou a ESAD de Galicia, de acordo coa súa normativa interna.
- b) A ser informado da normativa que regula as prácticas externas así como das condicións baixo as que se desenvolverá a estadía na empresa do alumnado a tutelar.
- c) A ter acceso á entidade para o cumprimento dos fins propios da súa función.

Así mesmo, terá os seguintes deberes:

- a) Velar polo normal desenvolvemento do Plan formativo, garantindo a compatibilidade do horario de realización das prácticas coas obrigas académicas, formativas e de representación e participación do alumnado.
- b) Facer un seguimento efectivo das prácticas coordinándose para iso coa persoa titora da entidade colaboradora e vistos, no seu caso, os informes de seguimento.
- c) Autorizar as modificacións que se produzan no Plan formativo.
- d) Levar a cabo o proceso avaliador das prácticas do alumnado tutelado de acordo co que se establece de conformidade cos procedementos que establece a ESAD de Galicia, cumprimentando o correspondente informe de avaliación.

- e) Gardar confidencialidade en relación con calquera información que coñeza como consecuencia da súa actividade como titora.
- f) Informar ao órgano responsable das prácticas externas na ESAD de Galicia das posibles incidencias xurdidas.
- g) Supervisar, e no seu caso solicitar, a adecuada disposición dos recursos de apoio necesarios para asegurar que o alumnado con calquera tipo de diversidade funcional realice as súas prácticas en condicións de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal

8. Dereitos e deberes dos estudantes en prácticas. Durante a realización das prácticas académicas externas, os estudantes terán os seguintes dereitos:

- a) Á tutela, durante o período de duración da correspondente práctica, por un profesor da ESAD de Galicia e por un profesional que preste servizos na empresa, institución ou entidade onde se realice a mesma.
- b) Á avaliación de acordo cos criterios establecidos pola ESAD de Galicia.
- c) Á obtención dun informe por parte da entidade colaboradora onde realizou as prácticas, con mención expresa da actividade desenvolvida, a súa duración e, no seu caso, o seu rendemento e aproveitamento.
- d) A percibir, nos casos en que así se estipule, a achega económica da entidade colaboradora, en concepto de bolsa ou axuda ao estudo.
- e) Á propiedade intelectual e industrial nos termos establecidos na lexislación reguladora da materia.
- f) A recibir, por parte da entidade colaboradora, información da normativa de seguridade e prevención de riscos laborais.
- g) A cumprir coa súa actividade académica, formativa e de representación e participación, previa comunicación con antelación suficiente á entidade colaboradora.
- h) A dispoñer dos recursos necesarios para o acceso dos estudantes con diversidade funcional á tutela, á información, á avaliación e ao propio desempeño das prácticas en igualdade de condicións.
- i) A conciliar, no caso dos estudantes con diversidade funcional, a realización das prácticas con aquelas actividades e situacións persoais derivadas ou conectadas coa situación de discapacidade.
- j) Aquel outros que, no seu caso, fosen previstos na normativa da ESAD de Galicia e comunicados en tempo e forma ás partes e incluídos no acordo de colaboración como anexo.

Así mesmo e, durante a realización das prácticas académicas externas os estudantes deberán atender ao cumprimento dos seguintes deberes:

- a) Cumprir a normativa vixente relativa a prácticas externas establecida pola ESAD de Galicia e polo programa de mobilidade de ser o caso.
- b) Coñecer e cumprir o Plan formativo das prácticas seguindo as indicacións da persoa titora asignada pola entidade colaboradora baixo a supervisión do/a titor/a académico da ESAD de Galicia.
- c) Manter contacto co/a titor/a académico da ESAD de Galicia durante o desenvolvemento da práctica e comunicarlle calquera incidencia que poida xurdir no mesmo, así como facer entrega dos documentos e a memoria final que lle sexan requiridos.
- d) Incorporarse á entidade colaboradora de que se trate na data acordada, cumprir o horario previsto no Plan formativo e respectar as normas de funcionamento, seguridade e prevención de riscos laborais da mesma.
- e) Desenvolver o Plan formativo e cumprir con dilixencia as actividades acordadas coa entidade colaboradora conforme ás liñas establecidas no mesmo.
- f) Elaboración da memoria final das prácticas na que deberá figurar, entre outros, os seguintes aspectos: datos persoais do estudante; entidade colaboradora onde realizou as prácticas e lugar onde se sitúa; descrición concreta e detallada das tarefas; traballos desenvolvidos e departamentos da entidade aos que estivo asignado; valoración das tarefas desenvolvidas cos coñecementos e competencias adquiridos en relación cos estudos realizados na ESAD; relación dos problemas suscitados e o procedemento seguido para a súa resolución; identificación das achegas que, en materia de aprendizaxe, supuxeron as prácticas; avaliación das prácticas e suxestións de mellora.
- g) Gardar confidencialidade en relación coa información interna da entidade colaboradora e gardar segredo profesional sobre as súas actividades, durante a súa estancia e finalizada esta.
- h) Mostrar, en todo momento, unha actitude respectuosa cara á política da entidade colaboradora, salvagardando o seu bo nome e o da ESAD de Galicia.

9. Ao finalizar as prácticas, a empresa e a ESAD de Galicia entregaránlle a cada estudante un certificado que conterá como mínimo os seguintes aspectos:

- a) Titular do documento.
- b) Entidade colaboradora onde se realizaron as prácticas.
- c) Descrición da práctica especificando a súa duración e datas de realización.
- d) Actividades realizadas.
- e) Indicación, de ser o caso, de rendemento e aproveitamento

10. A persoa titora da entidade colaboradora poderá recibir o recoñecemento da ESAD de Galicia polo labor realizado, mediante a correspondente certificación.

11. Coa finalidade de documentar o número de estudantes participantes baixo este acordo de colaboración, a entidade colaboradora e a ESAD de Galicia manterán aberto un rexistro no que se reflectirá o nome do alumnado, a especialidade que cursa na ESAD, data do comezo e finalización das prácticas, o período de vacacións se o houbese, o lugar do desenvolvemento, e o seu contido.

SEXTA

De conformidade coa normativa vixente, nomeadamente a Orde de 21 de novembro de 2016, o período de prácticas non constitúe, baixo ningún concepto, unha relación laboral entre o alumnado e entidade colaboradora nin coa ESAD de Galicia.

Non poderá formalizarse un contrato de traballo entre a empresa e o estudantado mentres non finalice a práctica.

SÉTIMA

A entidade colaboradora, se así o estimase, poderá concederlle ao alumnado participante unha bolsa mensual para realizar prácticas académicas externas, axustándose á normativa complementaria desenvolvida pola ESAD de Galicia.

A axuda que se outorgue aos estudantes, ademais de respectar o disposto na normativa, será acorde coas políticas de remuneración de bolsas a estudantes en prácticas que son habituais na Comunidade Autónoma de Galicia.

OITAVA

1. As prácticas externas estarán cubertas polo seguro escolar, sempre que estean organizadas ou autorizadas segundo o disposto na Orde do 21 de novembro de 2016, e que o alumnado estea matriculado e ao corrente no pagamento do dito seguro.

2. A ESAD de Galicia, de estimarse necesario, podería subscribir unha póliza de seguros de responsabilidade civil e accidentes para o alumnado que realice prácticas externas, complementaria ao seguro escolar.

3. Con todo, a empresa/entidade facilitará á ESAD de Galicia e ao alumnado información sobre outros seguros propios que o amporen no período de realización das prácticas.

4. En caso de prácticas nas que conorra un risco excepcional, este risco comunicárase á ESAD de Galicia. Neste caso contratarase un seguro específico que correrá a cargo do estudante ou da empresa.

5. Seguro médico internacional. O estudante está obrigado a ter un seguro médico que garanta a asistencia sanitaria no país de destino onde vai realizar o seu período de prácticas (Tarxeta Sanitaria Europea ou seguro privado). Con todo, as prestacións da Tarxeta Sanitaria Europea

ou dun seguro privado poden non ser suficientes en caso de repatriación ou determinadas intervencións médicas, polo que a ESAD de Galicia recomendará ao estudante a contratación dun seguro complementario privado. En calquera caso, a ESAD de Galicia solicitará ao estudante que acredite a tramitación da Tarxeta Sanitaria Europea ou seguro privado antes da súa partida.

6. Seguro de asistencia en viaxe. Os estudantes que realicen prácticas no estranxeiro deberán subscribir un seguro adicional de asistencia en viaxe que cubra como mínimo, responsabilidade civil privada, danos a terceiros, accidentes persoais e repatriación. A ESAD de Galicia propondrá ofertas de seguro aos estudantes, aínda que estes poderán subscribir calquera da súa elección coas coberturas mínimas referidas.

NOVENA

As partes comprométense a tratar os datos de carácter persoal coa finalidade exclusiva de realizar o servizo, que non serán obxecto de ningún tratamento distinto aos previstos neste convenio, de conformidade co disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, e o disposto no Real decreto 1720/2007, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da mencionada lei orgánica e, en todo momento, as disposicións vixentes na materia.

DÉCIMA

Este acordo de colaboración non supón ningún gasto para a ESAD de Galicia, polo que non se precisa consignación orzamentaria.

DÉCIMO PRIMEIRA

Créase unha comisión paritaria de seguimento do presente acordo de colaboración integrada por:

O Xefe de estudos da ESAD de Galicia.

O representante da entidade colaboradora que asina o presente Convenio, ou persoa en quen se delegue a representación da mesma

Esta comisión resolverá os problemas que suscite este convenio na súa execución, garantirá o desenvolvemento normal dos compromisos asumidos e propondralles ás entidades outorgantes xeitos de aumentar a súa eficacia. Reuniranse cando así o considere oportuno cada unha das partes.

DÉCIMO SEGUNDA

1. Este acordo de colaboración entrará en vigor a partir da data da súa sinatura e terá unha duración dun ano. Prorrogarase automaticamente por un período igual de tempo, salvo unha

denuncia expresa por algunha das partes, que deberá comunicalo cunha antelación mínima dun mes antes do seu vencemento.

2. O presente acordo poderá rematar ademais polas seguintes causas:

- a) Por acordo mutuo das entidades asinantes.
- b) Cando concorran circunstancias que fagan imposible realizar as actuacións previstas no acordo.
- c) Por incumprimento dos compromisos e das obrigas establecidas no mesmo.

3. Se no momento da rescisión houberse alumnado realizando prácticas, estaa continuarán ata a súa conclusión.

DÉCIMO TERCEIRA

1. (A empresa /entidade / institución)_____ e a ESAD de Galicia comprométense a resolver de xeito amigable calquera desacordo que poida xurdir no desenvolvemento do presente acordo.

2. As cuestións litixiosas que xurdan con respecto á interpretación, modificación, resolución e efectos do presente acordo serán resoltas, en primeira instancia, pola comisión mixta paritaria. Os conflitos que poidan xurdir polas partes, e que non se poidan resolver na comisión mixta, someteranse á resolución da xurisdición competente.

3. Responsabilidade

A empresa de acollida declara que o contido deste convenio non é contrario á lexislación vixente no país de realización das prácticas.

Cada unha das partes contratantes, exímense entre elas dos danos sufridos por estas ou polo seu persoal que resulten da execución do presente contrato, sempre que estes danos non se deban a unha falta grave e intencionada da outra parte o do seu persoal e no que non se opoña á lexislación vixente en cada país.

E, como proba de conformidade, as partes comparecentes asinan por triplicado o presente convenio, no lugar e data indicados a continuación.

(Localidade)_____, _____ de _____ de _____

O director/a da ESAD

(Cargo)_____ (Empresa / Entidade / Institución)_____

FICHA DE EMPRESA

EMPRESA / ENTIDADE

Nome comercial:

Razón Social:

CIF:

Domicilio social:

CP:

Localidade:

Teléfono:

Fax:

Correo-e:

Web:

Tipo de Empresa (sinale a que corresponda):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Autónomo | <input type="checkbox"/> Pequena (menos de 50 traballadores) |
| <input type="checkbox"/> Empresa familiar | <input type="checkbox"/> Mediana (entre 50 e 500 traballadores) |
| <input type="checkbox"/> Multinacional | <input type="checkbox"/> Grande (máis de 500 traballadores) |

Sector da actividade:

CNAE:

PERSOA DE CONTACTO:

Nome e apelidos:

Cargo:

Teléfono de contacto:

Correo-e:

Representante da empresa que asina o convenio:

Cargo:

D.N.I.:

COÑECEU ESTE SERVIZO A TRAVÉS DE :

Alumnado	Internet/ páxina web
Profesorado	Outras institucións/ Administración
Outros servizos da Escola	Outras escolas / universidades
Outros (especificar):	

Desexa que o nome da súa empresa figure no Listado de empresas colaboradoras coa ESAD de Galicia? Si Non

OBSERVACIÓNS:

De conformidade co establecido na Lei 15/ 1999 de Protección de Datos de Carácter Persoal (LOPD) os seus datos serán obxecto de rexistro nun ficheiro automatizado. Poderán ser utilizados para a realización da xestión de prácticas académicas externas. Tamén poderán ser utilizados no envío de información de actuacións da ESAD de Galicia nos ámbitos do fomento de emprego e emprendemento. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición, é necesario dirixirse por escrito ao domicilio postal: ESAD de Galicia, Secretaría, Poza Cabalo s/n, 36212 Vigo; ou por enderezo esad.galicia@edu.xunta.es, indicando a operación a realizar.

DATA, SINATURA, E SELO DA EMPRESA

Asdo: _____
(Nome e apelidos da persoa asinante)

CONVOCATORIA DE PRACTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS QUE REALIZAN

EMPRESAS E INSTITUCIÓNS DIANTE DA ESAD DE GALICIA

Empresa/entidade	
------------------	--

REQUIRESE

Estudante da titulación:

Coñecementos de:

Funcións:

Plan formativo, obxectivos: [a cubrir polo titor de empresa]
--

Actividades a desenvolver [a cubrir polo titor de empresa]
--

Duración:	meses	horas	Horario: de	a
Xornada (nº horas)	diarias	semanais		
Nº de prazas		Dotación		
Enderezo da realización da práctica				
Prazo final da publicación da convocatoria / presentación da documentación				

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

**CONVOCATORIA DE PRACTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS
EN EMPRESAS E INSTITUCIÓNS / CENTRO**

Empresa/entidade	
------------------	--

REQUIRESE

Estudante da titulación:

Coñecementos de:

Funcións:

Plan formativo, obxectivos: (competencias a desenvolver) [a cubrir polo titor académico]
--

Actividades a desenvolver [a cubrir polo titor académico]

Duración:	meses	horas	Horario: de	a
Xornada (nº horas)	diarias	semanais		
Nº de prazas		Dotación		
Enderezo da realización da práctica				
Prazo final da publicación da convocatoria / presentación da documentación				

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Curriculum vitae no que se faga constar a referencia desta bolsa e expediente académico actualizado.

PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN:

Secretaría da ESAD de Galicia.

FORMALIZACIÓN DA PRÁCTICA ACADÉMICA EXTERNA

ACORDO DE COLABORACIÓN EDUCATIVA

Empresa/entidade	
CIF	Data do Acordo

DOMICILIO DEL CENTRO DONDE SE REALIZARÁN LAS PRÁCTICAS

Vía e número	Localidade
C.P. Provincia	Teléfono

TUTOR/A DA EMPRESA OU ENTIDADE

Nome e apelidos	
Cargo	
Teléfono	Correo electrónico

DATOS DO/A ESTUDANTE

Nome e apelidos		
NIF	Ano nacemento	
Teléfono	Correo electrónico	
Titulación	Ano de inicio de estudos	
Curso		
¿Realizou anteriormente unha práctica?	¿En qué curso?	Empresa

TITOR / A ACADÉMICO

Nome e apelidos	Teléfono
Departamento	e-mail

CARACTERÍSTICAS DA PRÁCTICA

Tipo de práctica		Modalidade	
Período de realización	Desde	Ate	Horas totais
Horario		Lugar de realización	
Achega económica bruta mensual por parte da empresa			€

PLAN FORMATIVO

Obxectivos educativos

--

Actividades a desenvolver

3. COMPROMISO DO/A ESTUDANTE EN PRÁCTICAS

D/Dna:

DECLARA que non mantén relación laboral algunha neste momento nin durante a duración das prácticas coa empresa/institución na que vai desenvolver as mesmas, sen prexuízo de que estas poidan ser interrompidas para establecer unha relación contractual.

Comprometese a cumprir todas as obrigas estipuladas na normativa vixente que regule a realización de prácticas académicas externas, así como as establecidas na normativa e Acordo de colaboración suscrito pola ESAD de Galicia.

Comprométese igualmente a elaborar un informe final da práctica, de acordo coa normativa vixente en materia de prácticas externas (IP701.05.10).

De conformidade co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal o/a estudante en prácticas que por razón das actividades formativas teña acceso a datos de carácter persoal deberá gardar o deber de secreto, obrigación que subsistirá aínda despois de finalizadas as mesmas. Así mesmo, poderá firmar coa empresa/institución un documento no que se lle obrigue a cumprir con dito deber.

Asdo. _____

Lugar e data:

TITOR/A ACADÉMICO

TITOR/A DA EMPRESA

Asdo _____

Asdo _____

ALUMNO/A

Asdo _____

INFORME DO TITOR DA EMPRESA/ENTIDADE

Empresa/entidade

Nome		CIF
------	--	-----

Titor/a da Empresa/entidade

Nome		NIF
------	--	-----

Datos do estudante

Nome e apelidos		NIF
Titulación na que está matriculado/a		
Nº total horas de práctica		

CRITERIOS A AVALIAR	1	2	3	4	5
Cumprimentar segundo proceda 1 = MAL / 5 = EXCELENTE					
Capacidade técnica					
Capacidade de aprendizaxe					
Administración de traballos					
Habilidades de comunicación / interacción					
Sentido da responsabilidade					
Facilidade de adaptación					
Creatividade					
Iniciativa					
Implicación persoal					
Motivación					
Capacidade de traballo en equipo					
Puntualidade					
Asistencia					
Formación adquirida na práctica					
A formación previa axéitase ao posto					
AVALIACIÓN GLOBAL					

Ten previsto contratar ao alumno/a?	Tipo contrato
Duración do contrato	

Observacións / suxestións:

En _____ a _____

O/a titor/a da Empresa/Entidade

INFORME FINAL DO ESTUDANTE
DATOS DO ESTUDANTE

Nome e apelidos	NIF
-----------------	-----

Titulación na que está matriculado/a	
Curso	

DATOS DA EMPRESA/ENTIDADE

Nome Empresa/Entidade	endereço
Nome apelidos do titor/a	

Funcións desenvolvidas

--

Coñecementos adquiridos na formación universitaria aplicados á práctica

--

CRITERIOS A AVALIAR Cumprimentar segundo proceda 1 = MAL / 5 = EXCELENTE	1	2	3	4	5
Formación adquirida na práctica					
Adecuación das tarefas ao teu perfil profesional e formación					
Oportunidade de desenvolver as túas habilidades e coñecementos					
Integración na empresa/entidade colaboradora					
Seguimento e apoio da práctica polo titor da entidade colaboradora					
Seguimento e apoio da práctica polo titor da ESAD					
COMPETENCIAS ADQUIRIDAS OU DESENVOLVIDAS NA PRÁCTICA					
Capacidade técnica					
Administración dos traballos					
Habilidades de comunicación / interacción					
Creatividade					
Iniciativa					
Motivación					
Traballo en equipo					
AVALIACIÓN GLOBAL					

Observacións / suxestións:

--

En _____ a _____

O estudante _____

Asdo _____

INFORME FINAL DO/A TITOR/A ACADÉMICO/A

DATOS DO/A TITOR/A ACADÉMICO

Nome e apelidos		NIF
-----------------	--	-----

Departamento	
--------------	--

DATOS DO/A ESTUDANTE

Nome e apelidos		NIF
-----------------	--	-----

Titulación na que está matriculado/a	
Curso	

DATOS DA EMPRESA/ENTIDADE

Nome da empresa/Entidade	
Titor	

CRITERIOS A AVALIAR	Puntuar
Cumprimentar segundo proceda 1 = MAL / 5 = EXCELENTE	
Cumprimento do proxecto formativo	
Desenvolvemento das funcións establecidas	
Valoración do informe do titor/a da empresa ou entidade colaboradora	
Valoración do informe do estudante	
COMPETENCIAS ADQUIRIDAS	
Administración de traballos	
Habilidades de comunicación oral e escrita	
Creatividade	
Iniciativa	
Implicación persoal	
Motivación	
AVALIACIÓN GLOBAL	

Observacións / suxestións:

--

En _____ a _____

O/A titor/a académico

(sinatura e selo)

**CERTIFICADO ACREDITATIVO DE REALIZACIÓN DE
PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS****DATOS DO ESTUDANTE**

Apelidos		NIF/ Pasaporte	
Nome		teléfono	

Datos académicos

Titulación na que está matriculado	
------------------------------------	--

CARACTERÍSTICAS DA PRÁCTICA**Entidade/Empresa na que realizou a práctica**

Nome/Razón Social			
CIF			
Enderezo			
C.P.		Localidade	

Descrición da práctica

--

Funcións desenvolvidas

Datas de realización	De:	A:
Duración	Meses:	Horas:

Cualificación	
---------------	--

Para que conste aos efectos oportunos,

Lugar e data

Asdo _____
Titor académico

Asdo _____
Secretaría do Centro

MEMORIA PRÁCTICAS EXTERNAS ALUMNADO

A memoria deberá incluír, obrigatoriamente os seguintes apartados.

No seu formato a memoria deberá axustarse aos criterios de estilo establecidos para os Traballos de Fin de Estudos (PC701.04, Anexo III).

1. Datos persoais do alumnado.
2. Datos das persoas que realizaron a función de titoras de centro e empresa.
3. Entidade colaboradora onde realizou as prácticas e lugar onde se sitúa; descrición da mesma e aspectos destacables.
4. Descrición concreta e detallada das tarefas.
5. Traballos desenvolvidos e departamentos da entidade aos que estivo asignado
6. Valoración das tarefas desenvolvidas cos coñecementos e competencias adquiridos en relación cos estudos realizados na ESAD.
7. Relación dos problemas suscitados e o procedemento seguido para a súa resolución.
8. Identificación das achegas que, en materia de aprendizaxe, supuxeron as prácticas.
9. Avaliación das prácticas e suxestións de mellora.

En consecuencia o traballo debe organizarse atendendo aos seguintes grandes apartados ou seccións:

PORTADA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CONTEXTUALIZACIÓN DAS PRÁCTICAS

DESCRIPCIÓN DAS PRÁCTICAS

VALORACIÓN

CONCLUSIÓN

BIBLIOGRAFÍA, de ser necesaria

ANEXOS