

PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN Y DE COORDINACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

- 1.- Al comienzo del curso, los Coordinadores académicos de las prácticas externas del máster recabarán información de los alumnos y alumnas que están matriculados de la asignatura “Prácticas Externas”, solicitando el listado a las Secretarías de las dos universidades implicadas en el máster (UHU y UNIA).
- 2.- Una vez que los Coordinadores académicos de prácticas externas tienen esa documentación, informarán a los alumnos y alumnas que estén matriculados en “Prácticas Externas”, de la obligación de inscribirse en el Portal Ícaro-UHU o Portal Ícaro-UNIA, según la universidad por la que esté matriculado el alumno o alumna en el máster. Dichos portales de cada universidad están dedicados a gestionar las prácticas y poner en contacto a las empresas que ofertan plazas de prácticas al máster con los alumnos y alumnas.
Por la UHU: <https://uhu.portalicaro.es/home>
Por la UNIA: <https://www.unia.es/general/plataforma-icaro>
- 3.- En dichos Portales Ícaro, las empresas con convenios de prácticas con el máster/universidad, también tienen que estar dadas de alta y aquí es donde ellas deben ofertar sus plazas de prácticas para los alumnos/as del máster.
- 4.- A medida que las empresas van ofertando las plazas de prácticas, los alumnos y alumnas van entrando en dichas ofertas y las van seleccionando en función de sus perfiles académicos. Los alumnos y alumnas que seleccionan una plaza de prácticas en concreto, entran en un proceso de selección por parte de la empresa y la empresa selecciona al alumno o alumna con el perfil académico que consideran más adecuada para el tipo de actividad que van a desarrollar en las prácticas.
- 5.- Una vez que la empresa ha seleccionado a un alumno o alumna, el Servicio de Prácticas Externas de la Universidad en cuestión a través del mismo Portal Ícaro pone a disposición de todos (alumno/a, empresa y coordinador académico de prácticas) el **Anexo I de prácticas** para ser cumplimentado y firmado por las 3 partes (alumno/a, tutor/a laboral en la empresa, y coordinador académico de prácticas).
- 6.- Al alumno se le asigna un tutor interno del Máster (coordinador académico responsable de las prácticas externas), y un tutor por parte de la empresa (tutor laboral de las prácticas del alumno), y ambos tutores velan por el correcto desarrollo de la actividad del alumno/a y por la oportuna disponibilidad de los recursos tanto materiales como humanos que ello requiere. El tutor laboral se establece, de común acuerdo entre el tutor académico y la Dirección de la Institución (o persona/departamento, etc.) en quien ésta delegue según el caso oportuno.

- 7.- Una vez designadas las personas que actuarán de tutor académico y tutor laboral, se cumplimentará el **Anexo I de Prácticas**. En dicho Anexo se detallan los datos personales de cada uno de los tutores y del alumno/a (nombre y apellidos, DNI, teléfono, dirección e-mail, etc.), las fechas de inicio y final de las prácticas, y las actividades a desarrollar por el alumno/a durante las prácticas en función de los objetivos, conocimientos, competencias, y habilidades o destrezas que el alumno tiene que alcanzar durante las mismas.
- 8.- Una vez que el **Anexo I al convenio de prácticas** está debidamente cumplimentado y firmado por todas las partes (alumno/a, tutor académico y tutor laboral), el alumno/a será el encargado/a de subirlo a la Plataforma Ícaro de su universidad y el Servicio de Prácticas lo gestionara en el expediente del alumno/a.
- 9.- Una vez que el alumno/a se incorpore a las prácticas, el tutor laboral y el coordinador de prácticas estarán en contacto, al menos, en tres ocasiones durante los 3 meses que duran las prácticas para conocer cómo está siendo la integración del alumno/a en la empresa y cómo se van desarrollando las mismas. Si se requiere de más contactos por algún tipo de problema o incidencia, así se hará. El coordinador académico de prácticas también se pondrá en contacto directamente con el alumno/a para recabar su opinión sobre la marcha del plan de trabajo y de las actividades de las prácticas, y para conocer que todo va bien.

Vía Complementaria al punto 4, arriba descrito:

- 10.- Paralelamente a la inscripción de los alumnos en los Portales Ícaro de su universidad. Durante la segunda semana de clase del curso académico (primera quincena de noviembre), los coordinadores académicos de prácticas **también solicitan** a los alumnos y alumnas matriculados en la asignatura de “prácticas externas” a que les remitan, a sus correos electrónicos, los Curriculum Vitae (CV) de dichos alumnos/as.
- 11.- Los coordinadores de prácticas, una vez que reciben los CVs de los alumnos/as empiezan a enviarlos a las distintas empresas con las que el máster/universidad tiene convenio de prácticas.
- 12.- Esta vía adicional o complementaria se utiliza por si las empresas tardan demasiado tiempo en subir ofertas de plazas de prácticas, o bien porque las empresas en ese año académico, y por distintas circunstancias, no estén activadas en el Portal Ícaro al comienzo del curso. Esta vía se usa a modo de recordatorio para ellas.
- 13.- En el caso de que las empresas indiquen por esta vía que están interesadas en algún alumno/a concreto, cuyo CV se les ha enviado, entonces los coordinadores de prácticas solicitarán a las empresas que activen la oferta de plaza de prácticas en el Portal Ícaro, y el procedimiento sigue su curso tal y como se indicaba más arriba a partir del punto 4.

- 14.- Este aviso/recordatorio a las empresas, tanto por el Portal Ícaro como a los correos electrónicos de las empresas (a los emails de los servicios de recursos humanos de las empresas que gestionan las prácticas de alumnado), se hace durante todo el tiempo del curso académico que sea necesario hasta conseguir que todos los alumnos/as matriculados/as en prácticas externas encuentren la oferta de prácticas que necesitan para la realización de la asignatura.
- 15.- Finalmente, el alumno/a también puede buscar una empresa, ubicada en cualquier lugar del territorio nacional, y dándose de alta la empresa y el alumno en el Portal Ícaro de su universidad, éste alumno/a tendría preferencia a la hora de elegir esas prácticas. Después de más de 10 años de funcionamiento del máster, todo el alumno/a que lo ha deseado ha recibido prácticas en empresas. También existe la posibilidad de que, una vez terminado el máster, el estudiante realice una práctica externa NO curricular por un periodo máximo de 6 meses.

Continuación, a partir del punto 9 de este Protocolo de Prácticas

- 16.- Con unas semanas de antelación a que el alumno/a vaya a concluir sus 3 meses de prácticas externas en una empresa en cuestión, el coordinador académico de prácticas procederá a enviar (<https://mastertecnologiaambiental.com/principal/consorcio-master/documentos-a-entregar-al-terminar-las-practicas-evaluacion>) :
- El formulario de evaluación al tutor laboral para que lo cumplimente con la evaluación y nota final que otorga al alumno/a por el desarrollo de las prácticas ha realizado.
 - El modelo de Memoria de Prácticas al alumno/a para que confeccione la memoria de prácticas que tiene que entregar al coordinador académico no más tarde de las 2 semanas posteriores a la finalización de las prácticas, y que el coordinador académico de las prácticas externas tendrá que evaluar.
 - Información a los Servicios de Prácticas y a las Secretarías de Ordenación Académica (secretarías de los centros universitarios) de la Universidad correspondiente (UHU o UNIA) de la finalización de las prácticas externas por parte del alumno, de manera que generen el Acta de evaluación de las prácticas del alumno/a.
- 17.- Como se indica en el guía docente de la asignatura de prácticas externas (<https://mastertecnologiaambiental.com/principal/calendario-horarios-y-programa-academico/2024-2025/guias/guiadocente-asignatura-2062101-practicas.pdf/view>) , y en la propia sección de Prácticas Externas que hay en la web del máster (<https://mastertecnologiaambiental.com/principal/consorcio-master/documentos-a-entregar-al-terminar-las-practicas-evaluacion/1-evaluacion-de-las-practicas-externas.pdf/viewv>), la nota final de las mismas será la suma del 60% de la nota establecida por el tutor laboral más el 40% de la nota otorgada por el coordinador de prácticas a la memoria de prácticas:
- 18.- Finalmente, el coordinador académico introducirá la nota final de prácticas externas del alumno/a en el Acta correspondiente, que firmará y enviará a la Secretaría de la universidad.