

NORMAS INTERNAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS Y DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER EN LOS MÁSTERES OFICIALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERÍA

1. Gestión de los convenios de prácticas

La Universidad de Almería gestionará los convenios con las distintas empresas.

2. Comisión de Prácticas del máster

Para cada máster se creará una Comisión de Prácticas que se encargará de velar por la aplicación de estas normas, informar las solicitudes de convalidación, y distribuir y asignar las empresas.

La Comisión estará constituida por el/los coordinador/es del máster, que la presidirá, y los tutores académicos de las prácticas.

3. Distribución y asignación de las empresas

En una sesión de la Comisión de Prácticas del máster convocada al efecto, se asignará destino a los estudiantes atendiendo a la adecuación del perfil y CV de los mismos a las características de las empresas, y considerando, en su caso, las preferencias expresadas por ellos.

4. Periodo de realización de las prácticas

La Comisión de Prácticas del máster establecerá el período de tiempo durante el cual deberán realizarse las prácticas.

La empresa o institución establecerá el horario semanal del alumno en prácticas. No obstante y, siempre de mutuo acuerdo, la empresa podrá adecuar el horario atendiendo a necesidades de ambas partes.

5. Presentación de la memoria final de las prácticas

Los alumnos tienen la obligación de presentar una memoria final de las prácticas realizadas donde se reflejen los siguientes puntos:

- a) Identificación del alumno.
- b) Lugar y periodo de realización de las prácticas.
- c) Descripción de las líneas de trabajo previstas y de las actividades realizadas. Papel asignado al alumno en prácticas. Aplicación de los conocimientos y habilidades obtenidas en el máster con indicación de su mayor o menor utilidad en el desarrollo profesional.
- d) Valoración de las prácticas (atendiendo a los siguientes parámetros):
 - Lugar de las prácticas: tipo y actividades de la empresa.
 - Medios técnicos y recursos.
 - Actividades desempeñadas por el alumno en prácticas.
 - Papel del tutor externo designado por la empresa.
 - Grado de adecuación entre la formación recibida y las actividades desempeñadas en la empresa.
 - Percepción del trabajo realizado y grado general de satisfacción del alumno en prácticas.
 - Observaciones y sugerencias.

Extensión de la memoria: Mínimo 10 páginas. Máximo 15 páginas

Formato requerido: Times New Roman, tamaño de letra: 12 puntos, espacio simple, y márgenes reducidos (2,5 cm).

Alternativamente, y ante la posibilidad de incorporar a la asignatura de prácticas herramientas de docencia virtual que permitan una interacción directa alumno-profesor y alumno-alumno, el alumno tendrá la opción de confeccionar una memoria “virtual”. Esta alternativa implica que el alumno deberá aportar, con la periodicidad que determine el Tutor Académico, su

experiencia en la empresa a través de la plataforma virtual habilitada para tales efectos. Los puntos señalados con anterioridad para la elaboración de la memoria final estarán también contenidos en la memoria virtual, si bien el formato podrá variar, dadas las diferencias en el soporte.

6. Seguimiento de las prácticas

Todo alumno en prácticas deberá tener asignado un Tutor Académico y un Tutor Externo.

Tutor Académico. Las responsabilidades y funciones del tutor académico serán las siguientes:

- Notificar a la empresa o institución la fecha de incorporación de los alumnos a las prácticas.
- Establecer y/o asesorar al Tutor Externo en el plan de trabajo del alumno y alcanzar el consenso necesario para el correcto avance de las prácticas.
- Fijar las tutorías con los alumnos para hacer un seguimiento óptimo de la actividad práctica en la empresa.
- Mantener un contacto directo con el Tutor Externo, tratando de informar en el menor tiempo posible de cualquier incidencia producida en las prácticas de su tutelado.
- Realizar cuantas indicaciones sean necesarias al alumno para tratar de potenciar las competencias que se pretende que alcance.
- Ponerse a disposición del alumno ante cualquier problema o incidencia ocurrida en el transcurso de las prácticas.
- Calificar al alumno en la asignatura de Prácticas en empresas.

Tutor Externo. La empresa o institución colaboradora designará a un responsable que será el interlocutor con la tutoría docente, supervisor y responsable del alumno. Se encargará también de coordinar las tareas del alumno en las distintas secciones o departamentos de la empresa.

Las responsabilidades y funciones del tutor externo serán las siguientes:

- Velar porque la realización de prácticas se adecue a las actividades y tareas descritas en el Convenio de Colaboración
- Proponer el calendario y horario de realización de prácticas especificando el puesto de trabajo a cubrir y las actividades a realizar por el alumno en prácticas.
- Asesorar al estudiante en el periodo de estancia en la empresa
- Realizar el seguimiento de las prácticas del estudiante
- Mantener una comunicación con el Tutor Académico de la Universidad durante la estancia en prácticas e informarle del seguimiento de las actividades del alumno.
- Remitir al Tutor Académico, al final del periodo de prácticas, un informe sobre las actividades realizadas y el desempeño del alumno en la empresa o institución.

7. Evaluación de las prácticas

El alumno deberá cumplir con los requisitos de asistencia al lugar de realización de las prácticas, asistencia a las reuniones programadas con el tutor académico y con el tutor externo, y presentación de la memoria de trabajo desarrollada durante el período de estancia en el lugar de prácticas. Al finalizar el período de prácticas, la empresa realizará un informe de valoración del alumno especificando:

- Análisis de la actividad desempeñada.
- Competencias alcanzadas y aptitudes del alumno.
- Puntos de mejora.

El informe de la empresa y la memoria del estudiante deberán entregarse como máximo una semana después de finalizar el periodo de estancia en la empresa.

La calificación final del estudiante la establecerá el Tutor Académico de las prácticas. Para ello el profesor cuenta con los siguientes elementos:

- Nivel de asistencia a la empresa o institución donde se han realizado las prácticas.

- Nivel de asistencia a los encuentros o tutorías que organiza el profesor para la orientación y discusión de la práctica realizada.
- Grado de participación y aprovechamiento.
- Informe remitido por el tutor externo.
- Memoria de prácticas presentada.
- Auto-evaluación del propio estudiante sobre su rendimiento.

Si un alumno que ha realizado el periodo de prácticas no supera la asignatura en la convocatoria de junio, podrá presentar en la convocatoria de septiembre, en la fecha prevista en el calendario oficial de exámenes, un trabajo cuya estructura y alcance vendrán determinados por el Tutor Académico de las prácticas, atendiendo a las deficiencias observadas en el proceso de evaluación de las prácticas.

8. Convalidación de las prácticas

Los alumnos que estén o hayan estado trabajando en empresas y cumplan con los requisitos recogidos en cuanto a duración y objetivos alcanzados, podrán solicitar la convalidación del periodo de prácticas, correspondiendo a la Comisión de Ordenación Académica de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales la concesión o denegación de la misma. **(NO SE SI ESTO ES ASÍ PARA LOS MÁSTERES TAMBIÉN. ALGUIEN LO SABE? HABRÁ QUE PREGUNTARLO.)** Para ello, dicha Comisión deberá disponer de la valoración que la Comisión de Prácticas del máster realice de la Memoria de experiencia laboral presentada por el solicitante.

La solicitud de convalidación deberá presentarse en los plazos previstos con carácter general para este fin por la Universidad de Almería. En todos los casos en los que el alumno solicite la convalidación de las prácticas por experiencia laboral, deberá aportar la siguiente documentación:

- Instancia formal para la Convalidación según modelo establecido por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- Vida laboral, en la que conste el contrato por el que se pide la convalidación.

- Informe de la empresa o centro de trabajo, con firma y sello del responsable, en el que se detalle el período, el puesto ocupado, las actividades realizadas, la distribución horaria, etc.
- Memoria de su experiencia laboral, según la estructura y contenido establecidos anteriormente para la memoria final de las prácticas.

9. Objetivo del Trabajo fin de máster (TFM)

El Trabajo Fin de Máster (en adelante TFM) pretende que los alumnos profundicen, asienten y apliquen los conocimientos adquiridos. Este trabajo es el producto final de todo el proceso formativo del Máster. Es el elemento de mayor importancia dentro de aquellos que conforman la evaluación final del alumno, y es requisito imprescindible para obtener el título de Máster. Si el trabajo final no se presenta y aprueba, el alumno sólo tendrá derecho a que se le expida un certificado de asistencia a las sesiones del master (siempre que haya superado los límites establecidos).

10. Tutores del TFM

Al comenzar el máster se informará a los alumnos sobre quiénes serán los tutores de los trabajos fin de máster. Los tutores son los encargados de realizar el seguimiento del trabajo, orientar y sugerir al alumno cuanto crean necesario para que lleven su trabajo a buen fin.

Se realizarán tutorías presenciales cuyas fechas serán fijadas tras el comienzo del master. En cualquier caso, las tutorías habrán de confirmarse previamente con los tutores a través de correo electrónico.

En la evaluación final se tendrá en cuenta la utilización de las tutorías y el informe de los tutores, los contenidos del trabajo y su exposición pública.

11. Tema y contenidos del TFM

Los tutores determinarán, al comienzo del máster, los posibles temas sobre los que puede versar el trabajo fin de máster, informando a los alumnos sobre los mismos.

El TFM incorporará los aspectos más relevantes de los contenidos del máster que tengan aplicabilidad directa en el mismo. El trabajo contará, al menos, con los siguientes apartados formales: título y autor/es, visto bueno de los tutores, introducción, desarrollo, conclusiones (reflexiones y recomendaciones finales), bibliografía (consultada) y otras fuentes de información (entrevistas con expertos, *web*..), y anexos (únicamente los necesarios).

En la primera página debe aparecer, aparte del título del trabajo, el nombre y apellidos de el/los autor/es y la fecha de realización. En la siguiente página aparecerá el visto bueno de los tutores a la presentación del trabajo. De forma optativa se puede utilizar la página siguiente para agradecer las ayudas recibidas en la elaboración del trabajo.

A continuación se incluirán los restantes apartados: introducción, desarrollo, conclusiones, bibliografía y anexos.

La extensión recomendada para el documento final es de 100 a 150 páginas (sin incluir los anexos). Se presentará impreso en folios tamaño DIN A4, a doble cara, espacio y medio, con márgenes interior de 3,5 cm y exterior de 2,5 cm. Márgenes superior e inferior de 2,5 cm. Las páginas se numerarán consecutivamente.

12. Presentación y defensa del TFM

La presentación del TFM requiere la aprobación previa por parte de los tutores.

La comisión de evaluación debe recibir tres copias del documento final, debidamente encuadernadas, y un *CD* con la presentación. Voluntariamente, se entregará una copia electrónica del trabajo para su posible difusión en próximas ediciones del máster.

La superación del trabajo requiere su exposición y defensa pública ante la comisión de evaluación en el tiempo máximo de 20 minutos. Los miembros de la comisión realizarán las cuestiones que crean oportunas a el/los autor/es del mismo en otro tiempo máximo de 20 minutos. En el momento de la

defensa pública del trabajo, cada miembro de la comisión de evaluación debe recibir, en papel, copia de la presentación que se va a realizar.