

PRÁCTICAS EN EMPRESA: PROGRAMA

a) OBJETIVOS Y CONTENIDOS

1: OBJETIVOS Y PLANIFICACIÓN DE LAS ESTANCIAS

La asignatura Prácticas en Empresa tiene, fundamentalmente, cuatro grandes fines:

- completar la formación recibida en la Escuela
- adquirir una experiencia real de trabajo
- iniciarse en el medio profesional
- orientarse laboralmente

Estos fines se desglosan en los objetivos generales enumerados en la ficha de la asignatura. Los objetivos se refieren tanto al plano aptitudinal (conocimientos y competencias técnico-profesionales) como al actitudinal (comportamiento y habilidades sociales o relacionales).

En ocasiones se podrá acordar con la empresa una «misión» para las prácticas, consistente en el análisis riguroso de un problema técnico real de suficiente dificultad y en la proposición de una solución para el mismo.

La programación de la estancia se limitará, en la mayoría de los casos, a concretar los objetivos particulares (técnicos) de cada estancia en el nivel general, o sencillamente a hacer una lista o cronograma de las actividades previstas para cada uno de los periodos en que se divida la estancia (por ejemplo, cada semana, cada quincena o cada mes). En casos excepcionales se llegará a formular los objetivos específicos técnicos de las estancias. Dada su naturaleza difícilmente delimitable u objetivable, no se formularán objetivos específicos referidos al plano actitudinal.

Tanto la planificación, como el seguimiento como la evaluación de las estancias, se enmarcan en el triángulo de relaciones Estudiante-Escuela-Empresa. En la Escuela existen dos figuras: los profesores responsables de la asignatura Prácticas en Empresa y los profesores de los distintos departamentos que actúan como asesores técnicos o expertos en los temas acordados para las estancias, que se denominan profesores-tutores. En la empresa la principal figura es el tutor. Estas figuras tienen las siguientes funciones:

1.1: PROFESORES DE PRÁCTICAS EN EMPRESA

- Tramitar y formalizar los documentos necesarios para llevar a cabo las estancias, con especial mención de los convenios de prácticas.
- Preparar específicamente a los estudiantes para las prácticas, facilitándoles todas las informaciones relevantes para la correcta realización de las mismas.
- Concertar y tramitar los seguros necesarios para las estancias, informando a los estudiantes sobre la cobertura de los mismos.
- Determinar las condiciones deseables, en cuanto a la situación académica de los estudiantes, para la realización de la asignatura, hacerlas públicas y procurar que los estudiantes se ajusten a las mismas en la medida de lo posible.
- Buscar y acordar las estancias y programas formativos con las empresas y entidades colaboradoras, determinando sus objetivos y contenidos generales, localizaciones y centros de trabajo, duración, periodos de realización, tutoría, perfiles deseables de los estudiantes y ayudas económicas o de otro tipo que pudiera proporcionar la empresa.
- Recibir y clasificar las solicitudes de los estudiantes, en las que se harán constar las preferencias de cada alumno en cuanto a entidad y centro de trabajo, temática, duración de la estancia, periodo de realización

y condiciones materiales. Se procurará atender estas preferencias, aunque no se consideran vinculantes sino orientativas.

- Fijar, hacer públicos y aplicar los criterios generales de adjudicación de las plazas de prácticas disponibles. Colaborar con las empresas que lo requieran en la selección de los estudiantes.
- Informar y orientar al estudiante sobre el programa de formación que desarrollará.
- Estimular y ayudar a los estudiantes que estén interesados en buscar sus propias prácticas, teniendo en cuenta los beneficios formativos que se derivan de esta iniciativa.
- Juzgar la idoneidad de los proyectos personales de prácticas presentados por los estudiantes.
- Designar al profesor que actuará como asesor técnico o experto en cada estancia de prácticas (profesor-tutor), previa consulta al departamento correspondiente o al interesado. Esta designación se hará atendiendo a un criterio general de conocimientos y experiencia sobre el tema central de las prácticas.
- Presentar el estudiante al profesor-tutor.
- Indicar al estudiante el procedimiento adecuado para mantener el contacto con la Escuela durante la estancia.
- Presentar el estudiante a la empresa.
- Realizar la supervisión y seguimiento de la estancia, vigilando el cumplimiento de sus objetivos y aprobando las modificaciones que se estimen oportunas sobre el programa inicial.
- Realizar la evaluación de la estancia en sus aspectos socioempresariales.
- Asignar la calificación final de la asignatura que figurará en las actas, oídos el estudiante, el profesor-tutor y el tutor en la empresa.

1.2: PROFESORES-TUTORES

- Establecer contacto con el tutor en la empresa -a ser posible antes del comienzo de las prácticas o en su fase inicial- para, si se estima conveniente, orientarle en la determinación de las tareas de tipo técnico más convenientes para la formación del estudiante.
- Informar y orientar al estudiante antes de la estancia, en relación con los aspectos técnicos de la misma, con el objetivo de ayudarle a prepararse para su mejor aprovechamiento.
- Mantener contacto con el tutor en la empresa y con el estudiante, en la forma que estime conveniente, para el seguimiento de la estancia en sus aspectos técnicos.
- Realizar la evaluación de la estancia en su vertiente técnica, para lo que utilizará como principal soporte el informe técnico que el estudiante ha de presentar a la conclusión de las prácticas.

1.3: TUTORES EN LAS EMPRESAS

- Proponer el plan de trabajo, en sus términos concretos, para la estancia.
- Integrar al estudiante en la normal dinámica de trabajo de la empresa.
- Dirigir, orientar y supervisar las actividades del estudiante, procurando que éste obtenga el máximo aprovechamiento formativo posible.
- Evaluar el desempeño del estudiante y los resultados de su actividad en la empresa.

2: SEGUIMIENTO DE LAS ESTANCIAS

El seguimiento de la estancia se enmarca en el triángulo de relaciones Estudiante-Escuela-Empresa, teniendo en cuenta las figuras cuyas funciones se acaban de describir. El objetivo del seguimiento es controlar el desarrollo de la estancia: evitar que se produzcan desviaciones indeseables y hacer las correcciones al plan de trabajo que se vayan estimando oportunas sobre la marcha.

El protocolo de seguimiento consiste en los siguientes pasos:

- Primera semana de estancia en la empresa: confirmación de la incorporación a la empresa, por parte del estudiante, a los profesores de Prácticas en Empresa, y confirmación del horario establecido.
- Segunda semana: explicación del plan de trabajo acordado.
- Última semana: confirmación de la fecha de finalización de las prácticas.

3: LOS INFORMES DE PRÁCTICAS

Concluida la estancia, el estudiante deberá presentar en el plazo máximo de un mes dos informes:

- Un informe técnico, que previa y obligatoriamente ha de ser visado por el tutor de la empresa.
- Un informe socioempresarial.

En la Escuela, ambos informes habrán de ser presentados tanto al profesor-tutor como a los profesores responsables de la asignatura Prácticas en Empresa.

El informe técnico se entiende como un caso particular de informe profesional y el estudiante deberá confeccionarlo atendiendo a las indicaciones particulares del profesor-tutor. La secuencia típica de este informe podría ser la siguiente:

- Determinación de los problemas técnicos objeto del informe.
- Descripción de los métodos utilizados para abordarlos.
- Exposición y análisis de datos, resultados y de la información recopilada.
- Conclusiones (y recomendaciones, en su caso).

El informe socioempresarial constará de tres partes:

- El diario de prácticas, en que se describirán y comentarán las actividades realizadas siguiendo una secuencia cronológica.
- El análisis de la empresa y el centro de trabajo, entendidos como un entorno laboral.
- El análisis del puesto de trabajo del tutor.
- La síntesis valorativa de la estancia.

En cuanto a la empresa, se deberá describir:

- su forma jurídica
- los productos que fabrica o los servicios que proporciona
- sus mercados, clientes y proveedores
- sus parámetros más característicos: volumen de negocio, nº de empleados, etc.
- su estructura y organigrama
- su cultura organizacional
- las características generales del centro de trabajo en que se realicen las prácticas.

A continuación se analizarán las condiciones de trabajo existentes en el centro, para lo que el alumno tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- el tiempo de trabajo
- el entorno físico de los puestos de trabajo
- la actividad física y mental necesarias para realizar el trabajo
- la seguridad
- la organización del trabajo y el reparto de tareas

- el estilo de relaciones y de comunicación imperantes
- la calidad
- las cualificaciones requeridas y la política de formación
- la política de remuneraciones
- el entorno social y cultural del trabajo
- las instancias de representación y de expresión colectiva de los trabajadores.

También se pretende que el estudiante descubra la realidad de un puesto de trabajo similar al que podría ocupar en el futuro y para ello deberá analizar las características del puesto de trabajo de su tutor:

- cuáles son sus funciones
- qué medios técnicos utiliza para la ejecución de las tareas a su cargo
- qué competencias requiere el puesto (conocimientos, habilidades, actitudes)
- quiénes son sus colaboradores; a quiénes y cómo rinde cuentas
- cuáles son las relaciones formales e informales con otros puestos y departamentos
- cuáles son las reglas, consignas y procedimientos operativos definidos por la organización del trabajo que afectan a este puesto.

La síntesis valorativa final de la estancia ocupará aproximadamente un folio.

Nota: en el caso de alumnos que estén realizando el Programa de Prevención de Riesgos Laborales, las prácticas y los informes finales se ajustarán a las especificaciones propias de dicho programa.

b) BIBLIOGRAFÍA

BÁSICA:

- AGENCE NATIONAL POUR L'AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL - INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE ET DE SÉCURITÉ. *Points de repère pour un stage*. París, 1990.
- CONSEJO SUPERIOR DE CÁMARAS – MEC. *Manual de formación en centros de trabajo*. Consejo Superior de Cámaras de Comercio, Industria y Navegación de España. Madrid, 2000.
- GARCÍA DELGADO, J.. “Las prácticas preprofesionales: pautas para su aprovechamiento”, en *Guía de las empresas que ofrecen empleo 2004-2005*. Fundación Universidad-Empresa. Madrid, 2004. 287-293.
- IMPERIAL COLLEGE (DEPARTMENT OF MINERAL RESOURCES ENGINEERING). *Training Guide for Mining Students*. Londres, sin fechar.
- POROT, D. *Stage en entreprise: clés de la réussite*. Les Editions d'Organisation. París, 1997.

COMPLEMENTARIA:

- ANÓNIMO. *Le grand guide du stage en entreprise*. Alliances 21. París, 1996.
- CAMUS, B. *Rapports de stage et mémoires*. Les Éditions d'Organisation. París, 1989.
- GASCHEAU, T.; RIOLS, D. *Le stage en entreprise. Méthode de recherche et d'analyse*. Nathan Université. París, 1993.
- PICANO, J. *Méthodologie du rapport de stage*. Ellipses. París, 1990.
- VILLETTE, M. *L'art du stage en entreprise*. La Découverte. París, 1994.

c) PRÁCTICAS EN GRUPOS REDUCIDOS

Las Prácticas en Empresa tienen carácter individual.

d) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Se evaluará tanto el proceso como el producto. Se entiende por proceso el comportamiento profesional puesto de manifiesto por el estudiante durante la estancia (actitudes y aptitudes), que será valorado por el tutor en la empresa. Se entiende por producto los informes finales que el estudiante ha de presentar en la Escuela: el informe técnico y el informe socioempresarial. El primero será calificado por el profesor-tutor y el segundo por los profesores encargados de la asignatura Prácticas en Empresa. Estos informes habrán de presentarse en un plazo no superior a un mes después de la finalización de la estancia; transcurrido dicho plazo, se entenderá que el alumno deja en suspenso la presentación de los informes, y se le calificará como Suspenso (4,9) en las sucesivas convocatorias.

La nota final (N) estará comprendida entre 0 y 10, redondeando al medio punto más próximo, siendo su fórmula:

$$N = 0,3 N1 + 0,3 N2 + 0,4 N3$$

donde:

- N1 es la nota asignada por el tutor en la empresa
- N2 es la nota asignada por el profesor-tutor
- N3 es la nota asignada por los profesores responsables de la asignatura Prácticas en Empresa

Estas tres notas parciales podrán variar entre 0 y 10. En la calificación N3 se incluirán podrán incluir valoraciones subjetivas (correspondientes al informe socioempresarial presentado por el alumno y a su participación en la búsqueda de las prácticas) como objetivas (correspondientes al lugar geográfico donde se realicen las prácticas y a su duración).