

Procedimiento para la gestión y tramitación de prácticas

La gestión de la asignación de las plazas de para realizar las prácticas externas en el Grado en Psicología se realiza mayoritariamente mediante la coordinación específica de las prácticas del Grado en Psicología. No obstante, la Unidad de Prácticas Externas (UPE), además de la gestión administrativa de los convenios de prácticas, puede asignar prácticas a estudiantes que contacten directamente a través de esta vía. Ambas vías son complementarias y persiguen el objetivo común de que los estudiantes desarrollan las competencias prácticas del Grado de Psicología.

Organización a través de la Coordinación específica de prácticas externas del Grado en Psicología

La Coordinación de Prácticas Externas en el Grado en Psicología busca centros específicos donde los alumnos del Grado en Psicología pueden desarrollar sus prácticas externas.

- 1.- En el primer cuatrimestre se publica el listado de centros y de plazas disponibles de modo que esté a disposición de los alumnos matriculados en la asignatura de Prácticas Externas
- 2.- Los alumnos, ordenados según la nota media del expediente académico eligen la plaza que se ajusta más a sus intereses

Si algún alumno establece contacto con una entidad específica para realizar las prácticas, la cual no tiene convenio en vigor con la URJC para realizar esta actividad, se le facilitan los trámites para que pueda realizar dichas prácticas

Organización a través de la Unidad de Prácticas Externas (UPE)

1. Para la gestión y tramitación de las prácticas, la URJC cuenta con la **Unidad de Prácticas Externas** (<http://www.urjc.es/empresas-e-instituciones/310>). Las entidades interesadas en ofrecer plazas de prácticas a los estudiantes hacen llegar su solicitud a la Unidad de Prácticas Externas, bien a través de la aplicación informática habilitada a tal efecto o bien por email a la dirección practicasexternas.empresas@urjc.es. En caso de ser la primera solicitud de la empresa, la Unidad de Prácticas Externas se encarga de tramitar la firma de un Convenio de Cooperación Educativa entre la entidad y la universidad que dará la cobertura jurídica necesaria al estudiante y a la empresa y a las prácticas la validez académica que requieren.
2. Para la publicación de la oferta de prácticas, la Unidad de Prácticas Externas pone a disposición de las entidades una plataforma de gestión de prácticas por medio de la cual entran en contacto directo empresas y estudiantes. La empresa debe prestar especial atención a la correcta definición del objetivo general de la práctica, la descripción de las tareas a realizar por el alumno e incluir una temporización aproximada. La propuesta de prácticas debe incluir también el nombre de un tutor profesional en la empresa.
3. La Unidad de Prácticas Externas evalúa si la práctica se ajusta a los requisitos del proyecto formativo. En caso de respuesta negativa, se detallará qué aspectos de la solicitud deben ser subsanados para ser aceptada y se solicitará a la empresa el reenvío de la solicitud una vez

practicasexternas.empresas@urjc.es

corregida.

4. Una vez aceptada la solicitud de prácticas, ésta se publicará y los alumnos se inscribirán en la oferta. En ese momento la empresa podrá habilitar un proceso de selección mediante entrevistas de los candidatos para escoger al candidato o candidatos que realizarán la práctica.

5. Finalmente, la empresa comunica a la Unidad de Prácticas Externas el nombre del estudiante o estudiantes seleccionados, y se procede a la formalización del período de prácticas con el correspondiente anexo de prácticas, documento en el que se recogen los detalles de las prácticas que realizará el alumno.

Procedimiento para la asignación de las prácticas externas (UPE).

Los Decanos y Directores de los Centros, y, en el caso de Másteres Universitarios, los Directores de los mismos, serán los responsables de la captación de empresas, instituciones, organismos y despachos profesionales para la oferta de plazas de prácticas externas y de la firma del Convenio con la URJC.

Una vez gestionado el Convenio, los Decanos y Directores de los Centros, y en su caso, los Directores de los Másteres Universitarios, lo remitirán para su tramitación a la Unidad responsable del Programa de Prácticas Externas del Vicerrectorado competente, desde donde lo vincularán a través de la aplicación informática establecida a tal efecto (como se ha indicado en el apartado anterior).

Activada la entidad colaboradora en el programa, ésta irá ofertando, según sus posibilidades, las plazas de prácticas, que se publicarán a través de la aplicación a todos los estudiantes, estableciéndose por parte de la empresa la titulación o titulaciones a las que se dirige, el perfil del alumno, los conocimientos básicos requeridos, el nombre y los datos de contacto del tutor profesional que supervisará al alumno en la entidad, lugar y dirección donde se realizará la práctica, fecha orientativa de inicio, y demás datos que se consideren relevantes.

Los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos necesarios, podrán solicitar a través de la aplicación, conforme al procedimiento establecido, cualquiera de estas prácticas de acuerdo con su perfil.

Para la realización de las prácticas se otorgará prioridad a los estudiantes que realizan prácticas curriculares frente a los que soliciten prácticas extracurriculares, atendiendo al mismo tiempo a las exigencias de la empresa, que podrán fijarse mediante entrevista. En caso de concurso entre estudiantes, el empate se dirimirá por la nota de expediente.

Igualmente, se otorgará prioridad a los estudiantes con discapacidad, con objeto de que puedan optar a empresas en las que estén aseguradas todas las medidas de accesibilidad universal, incluidas las referidas al transporte para su traslado y acceso a las mismas.

Documentación relacionada:

- [Reglamento de prácticas externas](#)

- [Evaluación de las prácticas externas](#)

practicasexternas.empresas@urjc.es