

Manual de Prácticas

Grado en Administración y
Dirección de Empresas E2

Grado en Administración y
Dirección de Empresas E2 Bilingüe Inglés

Grado en Administración y
Dirección de Empresas con Mención Internacional E4

Doble Grado en Administración y
Dirección de Empresas y Relaciones Internacionales E6



Índice de contenidos

1. INTRODUCCIÓN	3
2. CONCEPTOS GENERALES	3
2.1. Concepto de prácticas empresariales	3
2.2. Periodo de realización y duración de las prácticas	4
2.2.1. E2 y E2 bilingüe inglés	4
2.2.2. E4	5
2.2.3. E6	6
2.3. Situación jurídica del estudiante en prácticas	6
2.4. Beca o bolsa de estudios	6
2.5. La Coordinadora Académico de Prácticas	7
3. PROCESO A SEGUIR POR EL ESTUDIANTE PARA REALIZAR PRÁCTICAS	8
1º Paso: Consecución de la práctica	8
2º Paso: Comunicación a la Universidad del inicio de la práctica	10
3º Paso: Formalización del Convenio de Cooperación Educativa y Anexo de Prácticas del estudiante	10
4. ASPECTOS FUNDAMENTALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	11
5. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS	12
5.1. Con la Facultad	12
5.2. Con la empresa	12
5.3. Faltas muy graves	13
6. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	14
6.1. Método de evaluación	14
6.2. Revisión de la evaluación	16

RECUERDA QUE...

...es compromiso del estudiante conocer el contenido del presente manual y las normas que se aplicarán respecto a la realización de las prácticas.

1. INTRODUCCIÓN

Este Manual va dirigido a los estudiantes de Grado en Administración y Dirección de Empresas. Su propósito es clarificar los objetivos de las prácticas empresariales, las normas que las rigen, la situación jurídica del estudiante en prácticas y los procedimientos que éste debe seguir, entre otros aspectos.

Las normas por las que se rijan las prácticas serán aquellas que estén vigentes en el momento de su realización.

2. CONCEPTOS GENERALES

2.1. Concepto de prácticas empresariales

La práctica empresarial es una asignatura obligatoria del Plan de Estudios del Grado en Administración y Dirección de Empresas, que el alumno realiza en distintos periodos a lo largo de sus estudios en función de la titulación específica que curse. Como asignatura obligatoria, tiene que ser superada y, en consecuencia, es evaluada y calificada como cualquier otra asignatura del Plan.

La práctica empresarial se puede definir como el ejercicio formativo, mediante la realización de tareas concretas en las empresas por parte de jóvenes universitarios, por un tiempo limitado, sin que exista relación laboral con las empresas.

El objetivo de la práctica es darle oportunidad al estudiante de combinar los conocimientos teóricos con los de contenido práctico y de incorporarse al mundo laboral al finalizar el programa, con un mínimo de experiencia profesional. Además, la búsqueda de las prácticas por parte del alumno es en sí misma una acción formativa que le proporcionará experiencia y desenvolvimiento para su entrada en el mercado laboral.

RECUERDA QUE...

...desde la Facultad se orientará al alumno académicamente antes del inicio de su periodo de prácticas en caso de que el solicitante tuviese en ese momento una situación académica no compatible con el adecuado desarrollo de su práctica.

La Facultad podrá informar a la empresa acerca de la situación académica del candidato elegido en caso de que ésta lo solicite.

2.2. Periodo de realización y duración de las prácticas

Dentro de los periodos establecidos para ello en los distintos Planes de Estudios, el momento exacto del comienzo de las prácticas estará determinado por dos factores fundamentales:

- 1) Las necesidades concretas de las empresas que suministran las prácticas
- 2) Los resultados académicos del alumno

Cada especialidad tiene establecidos en su plan de estudios unos periodos determinados para la realización de prácticas, así como una duración específica. A continuación se detallan estos dos elementos para cada una de las especialidades a las que hace referencia este manual:

2.2.1. Administración y Dirección de Empresas E2 y E2 Bilingüe Inglés:

En E2 las prácticas empresariales son una asignatura de 4º, y es en dicho curso, por tanto, cuando el alumno debe matricularse de la misma. Sin embargo, el estudiante puede realizar sus prácticas regladas en el **verano entre 3º y 4º curso**. En este caso, por imperativo legal, una vez conseguida una práctica, el alumno deberá solicitar el **adelanto de matrícula de la asignatura de prácticas** en el caso de que en esa fecha no estuviera formalizada. Dicha formalización exige el pago de la matrícula. Como **caso excepcional**, se podrá autorizar la práctica en el **verano entre 2º y 3º curso o durante 3º a media jornada**, siempre que los **resultados académicos** del alumno sean **satisfactorios**. Igualmente, para poder comenzar la práctica, el alumno deberá solicitar el **adelanto de matrícula** de la misma y hacerla efectiva.

Las prácticas regladas tienen un valor de **6 ECTS**. Para cubrir estos 6 ECTS, las prácticas deben tener una duración mínima de **8 semanas a tiempo completo** (8 horas diarias, por lo que exclusivamente podrán realizarse en verano) o de **16 semanas a tiempo parcial** (20 horas semanales, **pudiendo compaginarse con el curso académico siempre que el horario de la práctica no interfiera con el de las clases**). La práctica reglada tiene que haber **concluido antes de finalizar el mes de febrero** del año en que el alumno esté cursando 4º.

2.2.2. Grado ADE Mención Internacional E4:

Para los alumnos de E4, hay dos momentos a lo largo del grado en los que se realizarán dichas prácticas:

1º período: Prácticas de 2º/ 10 créditos

Duración: **un mínimo de 10 semanas** a tiempo completo o **un mínimo de 20 semanas** a media jornada.

Periodos de realización:

- o **Verano de 1º a 2º curso** (tiempo completo). Solamente se autorizará la realización de prácticas cuando el alumno haya obtenido unos resultados académicos satisfactorios durante el curso.

En este caso, por imperativo legal, una vez conseguida una práctica, para poder comenzar, el alumno deberá solicitar el **adelanto de matrícula de la asignatura de prácticas**, si en esa fecha aún no la hubiera formalizado, y hacerla efectiva.

- o **En 2º curso, preferiblemente en el 2º semestre** (media jornada)

Todos los alumnos que terminan segundo tienen que haber realizado esta práctica obligatoriamente antes de continuar sus estudios en la universidad.

- o **Verano de 2º a 3º curso** (tiempo completo).

2º período: Prácticas de 3º/ 6 créditos

Duración: **5 meses y medio a tiempo completo (duración mínima 5 meses)**.

Periodo de realización:

De **mediados de marzo a finales de agosto**.

La práctica corresponde hacerla en España o en un país de habla española.

2.2.3. Doble Grado ADE y Relaciones Internacionales E6:

En E6 las prácticas empresariales son una asignatura de **5º curso**, y es en dicho curso cuando el alumno debe matricularse de la misma y cuando su calificación de la práctica constará en actas. Sin embargo, el estudiante puede realizar sus prácticas regladas a partir del **verano entre el 3º y 4º curso**. En este caso, por imperativo legal, una vez conseguida una práctica, para poder comenzar, el alumno deberá solicitar el adelanto de matrícula de la asignatura y hacerla efectiva.

Las prácticas regladas tienen un valor de **6 ECTS**. Para cubrir estos 6 ECTS, las prácticas, que se realizarán **en verano**, deben tener una duración mínima de **8 semanas** si son **a tiempo completo** (8 horas diarias) o de **16 semanas** si son **a tiempo parcial** (20 horas semanales).

2.3. Situación jurídica del estudiante en prácticas

Durante la práctica, el alumno es estudiante de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, realizando la misma en virtud de un Convenio de Cooperación Educativa entre la Universidad y la Empresa en cuestión. Se establece, por tanto, una relación de colaboración educativa entre la universidad y la empresa, no existiendo vínculo laboral ni relación contractual alguna entre la empresa y el estudiante.

2.4. Beca o bolsa de estudios

Generalmente las empresas conceden al estudiante en prácticas una beca de estudios por la realización de las mismas, cuya cuantía en ningún caso es negociada por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Será la empresa la que deberá abonar directamente el importe de la beca al alumno.

En la actualidad (según el R.D. 1493/2011), cuando las prácticas sean remuneradas, la empresa tiene obligación de dar de alta al estudiante en la Seguridad Social. Para ello, el alumno debe tener su

número de Seguridad Social. Para su obtención, se cumplimentará el Modelo TA1, que puede ser descargado en el siguiente enlace: http://www.segsocial.es/Internet_1/Trabajadores/Afiliacion/Servicios/Modelosdesolicitud31190/ModeloTA1Solicitud572/index.htm.

Los estudiantes extranjeros, deben considerar el obtener el Número de Identificación de Extranjeros (NIE), pues puede resultar beneficioso para ellos. Toda la información relativa a la misma puede consultarse en la página web del Ministerio del Interior (<http://www.mir.es>).

2.5. La Coordinadora Académica de Prácticas Empresariales

La importancia de las prácticas empresariales dentro de los planes de estudios determina la existencia de una figura específica dentro de la Facultad (profesor de la misma), como es la Coordinadora de Prácticas de la facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

El hecho de que la asignatura de prácticas empresariales se desarrolle fuera del recinto físico de la Universidad Pontificia Comillas, requiere que exista un profesor de dicha universidad que vele por el buen desarrollo de la misma, supervisando que la práctica se ajusta a lo aquí expuesto, desde la perspectiva de los estudiantes, de las empresas y de la Universidad.

Cada curso académico tendrá lugar una presentación dirigida a todos los alumnos de grado que van a realizar prácticas y en la que se les recordará toda la información relevante sobre las mismas: contenido, duración y momento de realización, normas aplicables, proceso de consecución y asignación, y evaluación de las prácticas, entre otros aspectos.

Dada la relevancia del contenido de esta presentación, es obligatorio que los alumnos acudan a la misma.

Durante el curso académico 2015/2016 la Coordinadora de Prácticas es **Marian Jaén Díaz** (mjaen@comillas.edu, C/ Alberto Aguilera 23, 4ª plta, despacho OD-413, teléfono: 91-542.28.00 ext: 2261 y C/Rey Francisco, 4, plta baja, despacho 008, tfno: 91-542.28.00 extensión 4658). Se atenderá a los alumnos **con cita previa**.

En su relación con los alumnos, las funciones principales de la Coordinadora de Prácticas son:

Tutelar al estudiante durante el desarrollo de las prácticas, apoyando, orientando y haciendo un seguimiento de su aprendizaje en la práctica. Será, por tanto, el tutor del alumno por parte de la Universidad en lo que a sus prácticas se refiere.

Evaluar y, por tanto, asignar una nota final a la asignatura de prácticas empresariales.

Además de la Coordinadora de Prácticas, los alumnos cuentan con dos personas de referencia en la Universidad. Para **E2, E2 bilingüe y E6: Mayka Escalante** (mayka@comillas.edu, C/ Alberto Aguilera 23, 4ª plta, despacho OD-415, teléfono: 91-542.28.00 ext: 2293) y para los estudiantes de **E4, Marta Escalante** (meruiz@comillas.edu, C/ Alberto Aguilera 23, despacho OD-415, teléfono: 91-542.28.00 ext: 6156).

3. PROCESO A SEGUIR POR EL ESTUDIANTE PARA REALIZAR PRÁCTICAS

1º paso: Consecución de la práctica

El alumno puede lograr una práctica empresarial por dos vías diferentes:

- A. **Consecución a través de la Universidad**, por medio de las ofertas de prácticas que realizan las empresas que colaboran con la Universidad Pontificia Comillas, algunas veces realizando dichas organizaciones presentaciones institucionales a los alumnos, y otras, haciéndonos llegar directamente sus ofertas de prácticas. Generalmente, desde la Facultad se enviarán a la empresa los CVs de aquellos alumnos que encajan a priori en el perfil de su oferta de prácticas. Ocasionalmente, si la empresa así lo solicita, la oferta se publicará en la web de Prácticas de la Facultad y será el alumno el que si lo desea (previa autorización, ver siguiente párrafo), enviará directamente su CV al e-mail indicado en la oferta.

RECUERDA QUE...

...en el proceso de consecución de la práctica por parte de la Universidad, el alumno no puede contactar directamente con la empresa, esperará a que le contacten. La decisión de participar en los procesos de prácticas implica por parte del estudiante aceptar que cualquiera de las ofertas gestionada por la Facultad es adecuada. Por ello, una vez que una empresa comunica que un alumno ha sido seleccionado, éste procederá a aceptar la práctica.

En el momento en que un alumno desee poder optar a las ofertas de prácticas (**teniendo siempre en cuenta los períodos indicados en el apartado 2.2, en función de la titulación y curso**), deberá solicitar **autorización** a la Coordinadora de Prácticas. Esta solicitud se realizará por medio de la **Aplicación de Solicitud y Presentación de Prácticas** a la que puede acceder a través de la **web de prácticas de la Facultad**; éste es el **enlace directo**:

<http://www.icade.upcomillas.es/es/facultad-de-empresariales/practicas-empresariales>

Una vez en la aplicación, el alumno tendrá que cumplimentar **todos** los datos que se soliciten (si no rellena **todos** los campos, el sistema no dará por completado este paso, debiendo comenzar de nuevo en otro momento).

Una vez haya sido autorizado por la Coordinadora de Prácticas, se le comunicará al estudiante y se le indicará que cumplimente (a través de la web) una ficha en la que señalará sus **datos personales, formación, experiencia y preferencias** (respecto a áreas o sectores empresariales). Asimismo, **incorporará a la aplicación su currículum** en documento PDF, mediante la opción "Incorporar CV". Este CV será el que se envíe a las empresas por parte de la Facultad. En algunas ocasiones, en las ofertas se puede solicitar también una carta de presentación del alumno (que deberá estar adaptada a la oferta específica), y/o un certificado de notas de la Universidad con valor informativo (al que el alumno puede acceder a través de la Intranet, identificándose como usuario). En estos casos, el estudiante remitirá estos dos documentos adicionales en formato PDF en una carpeta Zip con su nombre y apellidos, a la persona de referencia indicada anteriormente, en función del grado al que pertenezca.

Una vez recibidos los CVs de los alumnos, la empresa llevará a cabo una preselección. Las organizaciones tienen libertad tanto para realizar el proceso de selección que crean oportuno (mediante aplicación de pruebas psicotécnicas, entrevistas individuales, dinámicas de grupo, etc.), como para llevarlo a cabo en el momento que consideren adecuado.

Sin embargo, la Facultad se encargará de comunicar a las empresas la importancia de evitar que dichos procesos de selección coincidan en tiempo con los días de exámenes de los alumnos candidatos.

RECUERDA QUE...

...el hecho de realizar la solicitud de prácticas no conlleva

necesariamente su realización.

Por ello, un alumno debe hacer todos los años la solicitud de autorización hasta que realice efectivamente las prácticas.

RECUERDA QUE...

...una vez que un alumno ha conseguido una práctica, por cualquiera de las dos vías mencionadas, no se puede cambiar a otra práctica (ya sea de la misma empresa o de otra distinta).

SI ERES E2, E2 Bil. ó E6, RECUERDA QUE...

...si a 30 de Abril del año que curses el penúltimo curso no has realizado aún prácticas regladas, tienes que contactar urgente con nosotros. Si al inicio del último curso no has realizado prácticas, no puedes ir de intercambio (si lo tuvieses concedido, habrías de renunciar).

- B. Consecución de la práctica por parte del propio estudiante.** En este caso, el alumno deberá presentar a la Coordinadora de Prácticas toda la información relativa a la empresa donde va a realizar las prácticas, así como el contenido de las mismas, duración y horario. Toda esta información se deberá introducir en la **Aplicación de Solicitud y Presentación de Prácticas** a la que puede acceder a través de la **web de prácticas de la Facultad, en el enlace directo:**

<http://www.icade.upcomillas.es/es/facultad-de-empresariales/practicas-empresariales>.

El alumno tendrá que cumplimentar **todos** los datos que se soliciten (si el alumno no rellena **todos** los campos de la aplicación, el sistema no dará por completado este paso, debiendo comenzar de nuevo en otro momento).

La Coordinadora de Prácticas podrá denegar la autorización a la práctica propuesta por el alumno, como consecuencia del análisis que haya efectuado sobre el contenido formativo y calidad de la misma y del contacto que se haya mantenido con la empresa (se contactará con las empresas para certificar la veracidad de las prácticas solicitadas y para informar del procedimiento de evaluación de la misma).

2º Paso: Comunicación a la Universidad del inicio de la práctica

Tanto si la práctica ha sido obtenida por el propio alumno como si ésta se ha obtenido a través de la Universidad, bien la empresa, bien el alumno, deberán informar inmediatamente a la Coordinadora de Prácticas o/y otro miembro del equipo de Prácticas, de la incorporación del alumno. De este modo, podrán realizarse en el momento y en la forma correcta los trámites y documentos necesarios (ver el siguiente paso).

3er Paso: Formalización del Convenio de Cooperación Educativa y Anexo de Prácticas del alumno

Antes de que el alumno inicie sus prácticas, hay que formalizar la documentación correspondiente:

1. Si no existiera ya, la empresa formalizará con la Universidad Pontificia Comillas un **Convenio de Cooperación Educativa**

Universidad-Empresa. Dicho convenio recogerá los compromisos estipulados entre la Universidad y la empresa, sin que en ningún caso se deriven obligaciones propias de un contrato laboral.

2. Además, **en todo caso**, se formalizará el correspondiente **anexo de prácticas** del alumno.
3. **Para cada alumno, se solicitará el correspondiente seguro de accidentes y responsabilidad civil, para el periodo de prácticas. En el caso de que la práctica se desarrolle en el extranjero, el alumno puede solicitar que el seguro tenga cobertura unos días antes del inicio y unos días después de finalizar la práctica (como máximo, una semana), para lo que tendrá que solicitarlo por escrito, dirigiéndose a la persona de referencia indicada en la página 8 de este manual.**

Para que el convenio y anexo se puedan firmar, es necesario que el alumno esté previamente autorizado para hacer prácticas. Esa autorización es otorgada por la Coordinadora de Prácticas Empresariales, según se ha explicado antes. Como se mencionaba en el punto 2 de este documento, en el caso de que el alumno no esté todavía oficialmente matriculado en la asignatura de prácticas, deberá solicitar el adelanto de matrícula a través de la Coordinadora de Prácticas y hacerla efectiva antes de que se pueda gestionar la documentación de la práctica.

Ningún alumno deberá comenzar bajo ningún concepto una práctica sin asegurarse de que toda la documentación mencionada en las líneas anteriores están preparados.

4. ASPECTOS FUNDAMENTALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

El hecho de realizar prácticas **obliga** al estudiante al cumplimiento de los siguientes requisitos:

El alumno realizará la práctica de acuerdo a las especificaciones indicadas en este manual.

Los horarios de realización de las prácticas serán siempre compatibles con la actividad académica, formativa y de representación y

participación desarrollada por el estudiante en la Universidad (RD592/2014).

En desarrollo específico del apartado anterior, en el caso de prácticas que se realizan a tiempo completo, las fechas de inicio y de fin de las prácticas deben permitir al alumno finalizar el curso escolar y comenzar el siguiente en las fechas estipuladas por la Universidad correspondiente. Este requisito es de especial importancia en el caso de alumnos que van a cursar sus estudios en universidades extranjeras (Erasmus), que deben incorporarse a la universidad de recepción en la fecha indicada.

Para garantizar el cumplimiento del punto anterior, el alumno ha de conocer la fecha de incorporación a la Universidad de recepción para comenzar el nuevo curso y asegurar que esa fecha es posterior a la fecha de finalización de prácticas.

El alumno que haya sido autorizado para realizar prácticas es responsable, en todo momento, de su situación académica actual y futura. Por ello, **se orientará al alumno en el proceso de valoración de rendimiento de cara a equilibrar la carga académica del periodo en el que se vaya a realizar la práctica.**

5. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS

5.1. Con la Facultad

Como en el resto de las asignaturas, se exige un contacto permanente con la Coordinadora de Prácticas Empresariales en Comillas, lo cual implica:

- La obligatoriedad de **establecer un primer contacto y mantenerlo** a lo largo de las prácticas con la Coordinadora de Prácticas en Comillas (**vía e-mail**, al menos, con carácter mensual).
- **Informarle** de cuantas **incidencias** pudieran ocurrir durante la práctica.
- **Entregar a través de Moodle** en las fechas señaladas el **informe final** de prácticas para que la Coordinadora de Prácticas pueda hacer una correcta evaluación de las mismas (véase más adelante el apartado 6.1 de este Manual).

5.2. Con la empresa

Durante las prácticas, cada estudiante es un representante de la Titulación que está cursando ante la empresa. De la impresión que el alumno genere en la organización sobre su profesionalidad, seriedad y competencia, dependerá no sólo la evaluación de su propia práctica, sino también y muy especialmente, la consecución de prácticas para futuros compañeros y el prestigio de su titulación y Universidad. Ello, a su vez, puede redundar en la futura trayectoria laboral de los alumnos una vez graduados.

Durante la realización de la práctica, el estudiante seguirá en todo momento las indicaciones tanto de su superior inmediato como del tutor designado por la empresa. Cualquier problema que pueda presentarse deberá ser comentado y tratado con los mismos. En el supuesto de que acontezcan problemas graves en la práctica no resueltos a nivel interno, el estudiante deberá contactar con la Coordinadora de Prácticas de la Facultad.

El alumno deberá tener en cuenta los siguientes puntos durante la realización de la práctica:

- **Jornada y calendario:** según jornada y calendario existentes en el centro de trabajo de la empresa en el que lleve a cabo la práctica. **Vacaciones:** el estudiante **no** tiene derecho a vacaciones durante el periodo de práctica.
- **Asiduidad y puntualidad:** es fundamental cumplir con los mismos.
- **Presencia física:** según las normas de la empresa.
- **Distancia social:** demostrar educación y respeto en el trato, sin confianzas excesivas.
- **Ética en el tratamiento de la información:** nadie fuera de la empresa debe conocer por el estudiante información reservada a la que éste tenga acceso como consecuencia de su trabajo.

5.3. Faltas muy graves

Serán consideradas como muy graves aquellas conductas que supongan el incumplimiento de las obligaciones contraídas por el estudiante como, por ejemplo:

RECUERDA QUE...

...las situaciones que sean consideradas como faltas muy graves supondrán, en todo caso, un suspenso en la calificación que se otorgue a la asignatura de prácticas.

- Intentar cambiar de empresa, una vez que se haya producido la aceptación formal de la práctica.
- Tener alguna ausencia injustificada o retrasos frecuentes durante la realización de la práctica.
- Demostrar bajo rendimiento o actitud negativa en el desempeño de las funciones propias de la práctica.
- Generación de problemas o conflictos que den lugar a la suspensión de la práctica por parte de la empresa.
- Incumplimiento de las obligaciones con el Coordinador de Prácticas de la Facultad, incluyendo cualquier comportamiento por parte del alumno que suponga el abandono de las obligaciones.

La lista precedente es **enunciativa y no exhaustiva**, por lo que cada caso se estudiará individualmente.

El **suspenso** o el **no presentado**, bien sea por no alcanzar una puntuación global de cinco puntos o por motivo disciplinario, implica que el estudiante deberá matricularse de nuevo en la asignatura.

6. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Las prácticas empresariales, como cualquier otra asignatura del Plan de Estudios de la Titulación, será evaluada y calificada tras su realización. Las calificaciones otorgadas podrán oscilar entre 0 y 10 puntos.

6.1. Método de evaluación

Para la evaluación de la práctica se tendrán en cuenta dos elementos:

a) Cuestionario de evaluación online cumplimentado por la empresa (Ponderación: 90% sobre el total de la evaluación).

En todas las prácticas el tutor asignado por la empresa o el jefe inmediato cumplimentarán un cuestionario remitido por la Universidad en el que se evaluará el desempeño del trabajo del alumno. Para otorgar la calificación, el Tutor de la empresa tendrá en cuenta los siguientes criterios y competencias profesionales:

Presentación personal; Asistencia y puntualidad; Competencia técnica; Compromiso; Relaciones con superiores, compañeros, clientes; Trabajo en equipo; Comunicación; Flexibilidad; Iniciativa.

b) Seguimiento e Informe final sobre la práctica elaborado por el propio estudiante,

sobre las funciones y actividades realizadas, que será evaluado por la Coordinadora de Prácticas (Ponderación: 10% sobre el total de la evaluación). Dicho informe no podrá ser redactado en horas de trabajo durante la realización de la práctica.

Formato. El informe se elaborará de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- o La extensión del informe será de no menos 4 páginas (Times New Roman 12p., interlineado 1,5).
- o Se pueden incluir gráficos y/o anexos que no computan en el número de páginas.
- o Idioma y estilo: en español y conforme al estilo y normas propias del español.
- o Deberá cuidarse especialmente la ortografía y, en general, la presentación tipográfica del informe.

Contenidos a incluir en el Informe Final de Prácticas del alumno:

- o Una muy **breve** pero precisa **presentación de la empresa** (nombre, objeto social, breve historia, sucursales, políticas, organigrama, entre otros).
- o **Descripción de las prácticas.** Aquí se debe hacer especial hincapié en las **funciones y tareas** concretas realizadas por el estudiante, así como en las responsabilidades asumidas. Este apartado debe permitir a la Coordinadora de Prácticas de Comillas comprender perfectamente en qué y cómo ha empleado su tiempo el alumno durante las prácticas.
- o **Conclusiones.** Se trata de incluir reflexiones personales sobre el aprovechamiento positivo o negativo de las prácticas por parte del alumno, aprendizaje concreto que ha obtenido, repercusiones de las prácticas sobre su futuro académico y profesional, sugerencias de mejora, entre otros. Este apartado debe permitir a

RECUERDA QUE...

...el incumplimiento en el plazo de entrega del informe puede repercutir negativamente en la calificación de la práctica.

La Coordinadora de Prácticas comprender perfectamente si las prácticas han facilitado al alumno cumplir con sus objetivos personales y académicos-profesionales y si han aportado valor añadido al alumno.

Entrega del Informe:

El informe se deberá entregar como tarea a través de **Moodle** (en la asignatura de **PRÁCTICAS** correspondiente) a la Coordinadora de Prácticas de la Facultad como máximo **quince días hábiles** después de la terminación de la práctica.

Antes de subir el informe, el alumno deberá cumplimentar un sencillo cuestionario anónimo de satisfacción con la práctica.

6.2. Revisión de la evaluación

Todo alumno tiene derecho a la revisión de la calificación obtenida en la realización de la práctica empresarial. Para ello deberá acudir a la Coordinadora de Prácticas en Comillas para recabar toda la información posible sobre su evaluación.

De persistir la discrepancia y si lo estima necesario, el alumno podrá dirigir al Decano de la Facultad una petición escrita, personal y razonada, solicitando la revisión de la calificación. El Decano podrá rechazar la petición de revisión, si consultada la Coordinadora de Prácticas en Comillas, estima insuficientes las razones alegadas. Si lo admite, nombrará un Tribunal para que revise la calificación. Durante la revisión el Tribunal podrá, si lo considera necesario, recabar información del Tutor de la empresa donde el alumno realizó la práctica. El Tribunal responderá al Decano de la Facultad, quien, a su vez, contestará al alumno. Si la revisión supusiese una modificación en la calificación, la Coordinadora de Prácticas la hará constar en el Acta correspondiente en Secretaría General.