

# **Manual de Prácticas Optativas: Prácticas en Empresa II Prácticas en Empresa III**

**Grado en Administración y  
Dirección de Empresas E2**

**Grado en Administración y  
Dirección de Empresas E2 Bilingüe Inglés**

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

**Curso académico 2022-2023  
Plan 2015  
E2, E2 Bilingüe y 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	3
2.2.1. E2 y E2 bilingüe Inglés	3
2.2.2. E6	4
2.3. Situación jurídica del estudiante en prácticas	4
2.4. Beca o bolsa de estudios	4
2.5. El Tutor Académico de Prácticas	5
3. PROCESO A SEGUIR POR EL ESTUDIANTE PARA REALIZAR PRÁCTICAS	6
1º Paso: Consecución de la práctica	6
2º Paso: Comunicación a la Universidad del inicio de la práctica	7
3º Paso: Formalización del Convenio de Cooperación Educativa y Anexo de Prácticas del estudiante	7
4. ASPECTOS FUNDAMENTALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	8
5. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS	8
5.1. Con la Facultad	8
5.2. Con la empresa	9
5.3. Faltas muy graves	9
6. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	10
6.1. Método de evaluación	10
6.2. Revisión de la evaluación	11

## 1. INTRODUCCIÓN

Este Manual va dirigido a los estudiantes de Grado en Administración y Dirección de Empresas (E2 y E2 Bilingüe) y de Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Relaciones Internacionales (E6). 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

Las asignaturas **Prácticas en Empresa II** y **Prácticas en Empresa III** son **asignaturas optativas de itinerario** del **Plan de Estudios del Grado en Administración y Dirección de Empresas**, que el alumno realiza durante el **primer semestre de cuarto**. Por su parte, la **asignatura Prácticas en Empresa II** es **asignatura optativa de itinerario del Plan de Estudios del doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y Relaciones Internacionales**, que el alumno realiza durante el **primer semestre de quinto**. Como asignatura optativa, tiene que ser superada y, en consecuencia, es evaluada y calificada como cualquier otra asignatura del Plan de Estudios.

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.

### 2.2. Período de realización y duración de las prácticas

#### 2.2.1. E2 y E2 Bilingüe

El período de realización de Prácticas en Empresa II y Prácticas en Empresa III es el primer semestre de 4º. Para poder realizarlas el alumno debe haber superado la asignatura obligatoria Prácticas en Empresa y cumplir con las siguientes condiciones:

- Tener aprobadas todas las materias correspondientes a los cursos a 1º, 2º y 3º en el caso de la asignatura de Prácticas en Empresa II.
- Tener de nota media en la carrera una calificación igual o superior a siete en el caso de la asignatura de Prácticas en Empresa III.

Podrán gestionarlas a través del Servicio de Desarrollo de Carreras Profesionales todos aquellos alumnos que verifiquen el cumplimiento de estos requisitos en el momento de

efectuar la solicitud, no antes del mes de febrero. La posibilidad de formalizar finalmente matrícula en las mismas dependerá de un rendimiento académico satisfactorio del alumno en el 2º semestre del curso correspondiente.

En el caso de **E2 Bilingüe**, estas asignaturas tienen que **realizarse necesariamente en lengua vehicular inglesa**, dado que se trata de asignaturas optativas que en dicho plan de estudios se tienen que cursar **en inglés**.

Cada una de estas asignaturas optativas tiene un valor de 12 ECTS. Para cubrirlos, el estudiante puede realizar sus prácticas, una vez matriculado de las mismas, bien a tiempo parcial durante un mínimo de 16 semanas, bien a jornada completa durante un mínimo de 8 semanas.

**El horario de realización de las prácticas no puede solaparse con el horario de las clases que el alumno tenga que cursar de modo presencial en la universidad.**

Las prácticas tienen que haber concluido antes del día de inicio de las clases del segundo semestre (consultar el calendario académico vigente).

### **2.2.2. E6**

El período de realización de Prácticas en Empresa II es el primer semestre de 5º. Para poder realizarla el alumno debe haber superado la asignatura obligatoria Prácticas en Empresa, así como tener aprobados los 284,5 ECTS correspondientes a las materias de 1º, 2º, 3º y 4º.

Podrán gestionarla a través del Servicio de Desarrollo de Carreras Profesionales todos aquellos alumnos que verifiquen el cumplimiento de este requisito en el momento de efectuar la solicitud, no antes del mes de febrero. La posibilidad de formalizar finalmente matrícula en la misma dependerá de un rendimiento académico satisfactorio del alumno en el 2º semestre del curso correspondiente

Esta asignatura optativa tiene un valor de 12 ECTS. Para cubrirlos, el estudiante puede realizar su práctica, una vez matriculado de la misma, bien a tiempo parcial durante un mínimo de 16 semanas, bien a jornada completa durante un mínimo de 8 semanas.

**El horario de realización de las prácticas no puede solaparse con el horario de las clases que el alumno tenga que cursar de modo presencial en la universidad.**

Las prácticas tienen que haber concluido antes del día de inicio de las clases del segundo semestre (consultar el calendario académico vigente).

### **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.seg-social.es/prdi00/groups/public/docum ents/binario/365.pdf>

Los estudiantes extranjeros, deben considerar el obtener el Número de Identificación de Extranjeros (NIE), pues es necesario para poder darse de alta en la Seguridad Social. Toda la información relativa a la misma puede consultarse en la página web del Ministerio del Interior ([www.mir.es](http://www.mir.es)).

## 2.5. El Tutor Académico 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 el Tutor Académico 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 pueden realizar Prácticas en Empresa II y III 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.**

La coordinadora de las prácticas curriculares es M<sup>a</sup> Olga Bocigas Solar. La asignación por grupos a los Tutores Académicos de Prácticas es:

- El Tutor Académico de Prácticas para los alumnos de E2 y E2 Bilingüe es **Jorge Merino Tamayo** [jmtamayo@icade.comillas.edu](mailto:jmtamayo@icade.comillas.edu)
- La Tutora Académico de Prácticas para los alumnos de E6 es **Montserrat Pantoja Zarza** [mpzarza@icade.comillas.edu](mailto:mpzarza@icade.comillas.edu)

En su relación con los alumnos, las funciones principales del Tutor Académico 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, la tutora 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 del Tutor Académico de Prácticas, los alumnos cuentan con otra persona de referencia en la Universidad:

Para **E2 y E6**: Daisy Chávez ([dchavez@ext.comillas.edu](mailto:dchavez@ext.comillas.edu), C/ Alberto Aguilera 23, 3ª planta, despacho OD-301, teléfono: 91-542.28.00 ext.: 2410).

Para **E2 Bilingüe** Juan Carlos Gómez de la Peña ([juancarlosgomez@comillas.edu](mailto:juancarlosgomez@comillas.edu), C/ Alberto Aguilera, 23, 3ª planta, despacho OD-301, teléfono: 91-542.28.00 ext.: 2490).

### 3. PROCESO A SEGUIR POR EL ESTUDIANTE PARA REALIZAR PRÁCTICAS

Si el **alumno necesita asesoramiento** sobre la búsqueda de prácticas, confección de un CV, cómo afrontar un proceso de selección o cualquier aspecto relacionado con su carrera profesional, se puede poner en contacto con **el Servicio de Desarrollo de Carreras Profesionales** de la Facultad de CC.EE. y EE., OD-301.

#### 1º paso: Consecución de la práctica

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

**A. Consecución de la práctica 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. Todas las ofertas se publicarán 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 aplicando sobre las ofertas en las que esté interesado.

#### 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, sobre las que ha aplicado a través de la Facultad, es adecuada. Por ello, una vez que una empresa comunica que un alumno ha sido seleccionado, éste procederá automáticamente 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.**), deberá solicitar **autorización** a través de la Unidad de Desarrollo de Carreras Profesionales de la Facultad. 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**:

<http://www.comillas.edu/Alumnos/Prácticas/Empresariales/>

[Hacer tu solicitud/presentación de prácticas](#)

Una vez gestionada la autorización por el Servicio de Desarrollo de Carreras Profesionales de la Facultad, 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 CV 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.

**B. Consecución de la práctica por parte del propio estudiante.** En este caso, el alumno deberá presentar a la Unidad de Desarrollo de Carreras Profesionales de la Facultad, 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**:

<http://www.comillas.edu / Alumnos / Prácticas / Empresariales / Hacer tu solicitud/presentación de prácticas>

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).

El Servicio de Desarrollo de Carreras Profesionales de la Facultad 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).

#### 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) aun cuando no haya comenzado la práctica.

#### 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 al Servicio de Desarrollo de Carreras Profesionales 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).

### 3º 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, debiendo la Unidad de Desarrollo de Carreras Profesionales de la Facultad verificar el cumplimiento de las condiciones y gestionar como mejor proceda en cada caso, según se ha explicado antes. Como se mencionaba en el punto 2 de este documento, el alumno debe estar oficialmente matriculado en la asignatura Prácticas en Empresa II o Prácticas en Empresa II y III.

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

## 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).

## 5. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS

### 5.1. Con la Facultad

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

- Mandar un correo de presentación al Tutor Académico de Prácticas al comienzo del desarrollo de las prácticas en el que el alumno debe indicar el curso en el que está, el periodo y el lugar de realización de las prácticas (empresa y país) y, si procede, compartir cualquier inquietud

respecto a las prácticas.

- Completar todas las tareas para el seguimiento y evaluación de la asignatura en el tiempo y en la forma establecidas. Estas tareas son las siguientes:

- TAREA 1 (Esta tarea se realizará **entre la segunda y la tercera semana** del periodo de realización de las prácticas). Realización de un cuestionario (puede incluir preguntas abiertas) de "presentación y control". La tarea 1 se realizará a través de un cuestionario de Moodle (Sección Tarea 1 en la asignatura de Prácticas).

Esta tarea es obligatoria y su no realización, o el retraso en su entrega, penalizará la calificación académica de esta asignatura. Sin embargo, no es susceptible de valoración; su función es de seguimiento y control de la asignatura.

- TAREA 2 (**en mitad** del periodo de realización de prácticas). Realización de un cuestionario (puede incluir preguntas abiertas) relativo a "tareas, aprendizaje y competencias". La tarea 2 se realizará a través de un cuestionario de Moodlerooms (Sección Tarea 2 en la asignatura de Prácticas).

Al igual que en el caso anterior, esta tarea es obligatoria y su no realización, el retraso de su entrega, penalizará su calificación. Esta tarea sí se valorará y su ponderación será del 10%

- TAREA 3 (al final de la práctica y **en un periodo máximo de 15 días hábiles contados desde la fecha en la que termina la realización de dicha práctica**). Entrega de la MEMORIA FINAL. La tarea 3 se cumplimentará con una entrega también en Moodlerooms (Sección Tarea 3 en la asignatura de Prácticas), en formato pdf.

Esta tarea sí se valorará y su ponderación será del 25%.

- La entrega de esta tarea se deberá realizar como máximo 15 días hábiles después de la finalización de la práctica. La Memoria Final será evaluado por el tutor de prácticas y el incumplimiento de su plazo de entrega penalizará la evaluación de la Memoria, pudiendo llegar a ser 0. La no presentación de la Memoria Final supone un NO PRESENTADO en la asignatura. (véase más adelante el apartado 6.1 de este Manual).

- Informar (vía mail) de cuantas incidencias pudieran ocurrir durante el desarrollo de la práctica, así como de cualquier modificación de los datos de la misma.

## 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 Tutora 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 período 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:

- No acudir a una entrevista cuando haya sido convocado a través de una oferta gestionada por la Universidad.
- Rechazar una práctica una vez ha sido seleccionado por la empresa, en el caso de ser una oferta de prácticas de la Universidad. Quedarán excluidas de la aplicación de esta norma, las plazas de prácticas no remuneradas.
- 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 la Tutora Académica 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. Se recuerda que las asignaturas Prácticas en Empresa II y Prácticas en Empresa III solo tienen **una convocatoria anual**.

#### 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.

## 6. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Las asignaturas Prácticas Empresariales II y III, 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

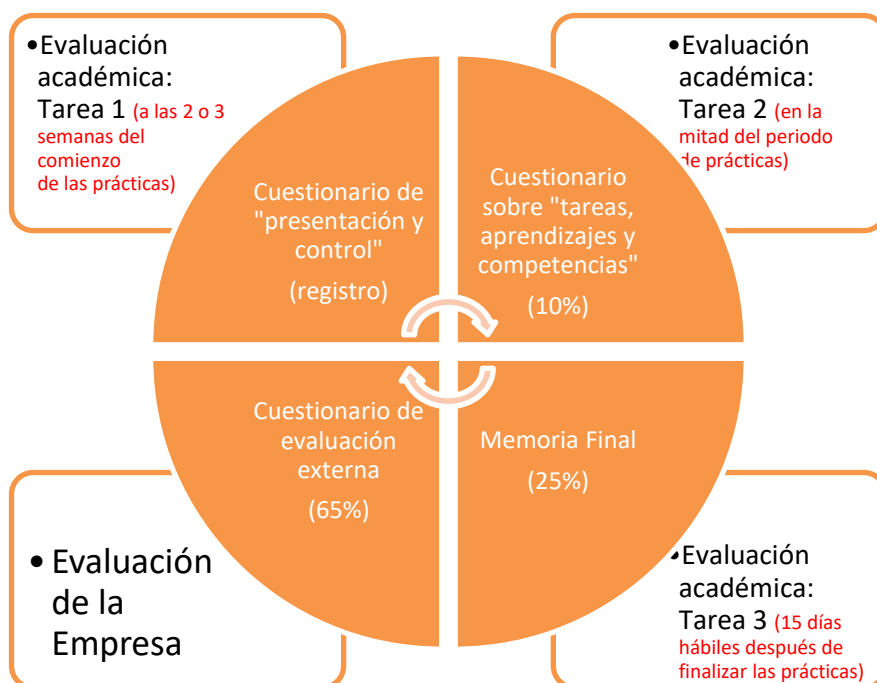
Para la evaluación de la práctica se tendrán en cuenta dos elementos:

#### a) Cuestionario de evaluación online cumplimentado por la empresa (Ponderación: 65% 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; Liderazgo; Innovación y Creatividad; Capacidad de adaptación y Tecnología; Abordaje de Retos y Resolución de Problemas, y Habilidades de Comunicación.

b) **Tareas de seguimiento del alumno vía Moodlerooms (tarea 1 y tarea 2) e Informe Final sobre la práctica elaborado por el propio estudiante**, (ver apartado 5.1. de este Manual), que serán evaluados por el Tutor de Prácticas (**Ponderación: 0% cuestionario de “presentación y control” (aunque sí se registrará su realización), 10% cuestionario sobre “tareas, aprendizajes y competencias” y 25% Memoria Final sobre el total de la evaluación**). Los alumnos de E2 y E6 tienen que realizar los cuestionarios de seguimiento en español; los alumnos de E2 Bilingüe los tienen que realizar en inglés.



Respecto a la Memoria Final, este no podrá ser redactado en horas de trabajo durante la realización de la práctica. El ya citado 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 Tampoco computa la portada ni el índice, si lo hubiera.
- o Idioma y estilo: en español y conforme al estilo y normas propias del español (E2 y E6); en inglés (E2 bilingüe).
- o Deberá cuidarse especialmente la ortografía y, en general, la presentación tipográfica del informe.

#### **Contenidos a incluir en la Memoria 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). Representará no más del 25% de la extensión total.
- 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 al Tutor Académico de Prácticas de la Facultad comprender perfectamente en qué y cómo ha empleado su tiempo el alumno durante las prácticas. Representará en torno al 50% de la extensión total.

- 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 la Tutora 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. El contenido de esta parte de la Memoria debe representar no más del 25% de la extensión total.

**Entrega de la Memoria Final:** La Memoria Final se deberá entregar como tarea a través de **Moodle** (en la asignatura de PRÁCTICAS EMPRESARIALES correspondiente) al Tutor Académico de Prácticas de la Facultad como máximo **quince días hábiles** después de la terminación de la práctica.

**Para que la asignatura pueda ser evaluada se debe haber entregado necesariamente la Memoria Final en Moodlerooms;** además, se precisa la evaluación que la empresa realiza del alumno.

### RECUERDA QUE ...

... La Memoria Final será evaluado por el tutor de prácticas y el incumplimiento de su plazo de entrega penalizará la evaluación de dicha Memoria, pudiendo llegar a ser 0. La no presentación de la Memoria Final supone un NO PRESENTADO en la asignatura.

#### 6.2. Revisión de la evaluación

Todo alumno tiene derecho a la revisión de la calificación obtenida en la realización de la práctica empresarial. **En ningún caso, el alumno deberá contactar con la empresa para reclamar sobre su nota.** En su lugar, deberá acudir al Tutor de Prácticas en Comillas para recabar toda la información posible sobre su evaluación.

Para solicitar la revisión de la calificación de la asignatura, dispone de siete días hábiles desde la publicación de la nota final de la asignatura en Moodlerooms (libro de calificaciones).

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 Tutora 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 Tutora de Prácticas la hará constar en el Acta correspondiente en Secretaría General.