

ANX-PR/CL/001-01

GUÍA DE APRENDIZAJE

ASIGNATURA

85003941 – Prácticas en Empresa I
85003942 – Prácticas en Empresa II
85003943 – Prácticas en Empresa III
85003944 – Prácticas en Empresa IV
85003945 – Prácticas en Empresa V
85003946 – Prácticas en Empresa VI

PLAN DE ESTUDIOS

08NV - Grado En Arquitectura Naval

CURSO ACADÉMICO Y SEMESTRE

2025/26 - Anual

Índice

1. DATOS DESCRIPTIVOS	3
1.1. DATOS DE LA ASIGNATURA	3
1.2. DEFINICIÓN	3
1.3. FINES Y OBJETIVOS	5
1.4. MARCO NORMATIVO Y ANTECEDENTES	5
1.5. TUTORÍA Y SUPERVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS	5
1.5.1 TUTORES ACADÉMICOS	5
1.5.2 TUTORES PROFESIONALES	6
2. PROCESOS DE LA ASIGNATURA	7
2.1. CONOCIMIENTOS PARA CURSAR LA ASIGNATURA	7
2.2. BÚSQUEDA DE LAS PRÁCTICAS	7
2.3. OBTENCIÓN DE UNA PLAZA DE PRÁCTICAS	8
2.4. SOLICITUD Y SELECCIÓN DEL ESTUDIANTE	8
2.5. ALUMNO SELECCIONADO EN UNA PLAZA DE PRÁCTICAS	9
2.6. ELABORACIÓN Y FIRMA DE UN ANEXO DE PRÁCTICAS	9
2.7. REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	10
2.8. FINALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS. INFORMES FINALES	10
2.9. PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS CURRICULARES	11

1. Datos descriptivos

1.1. Datos de la asignatura

Nombre de la asignatura	85003941 – Prácticas en Empresa I 85003942 – Prácticas en Empresa II 85003943 – Prácticas en Empresa III 85003944 – Prácticas en Empresa IV 85003945 – Prácticas en Empresa V 85003946 – Prácticas en Empresa VI
Nº de créditos	85003941 – Prácticas en Empresa I 3 créditos 85003942 – Prácticas en Empresa II 6 créditos 85003943 – Prácticas en Empresa III 9 créditos 85003944 – Prácticas en Empresa IV 12 créditos 85003945 – Prácticas en Empresa V 15 créditos 85003946 – Prácticas en Empresa VI 18 créditos
Carácter	Optativa
Curso	Tercer y Cuarto curso
Semestre	Anual
Período de impartición	Septiembre-Julio
Idioma de impartición	Castellano
Titulación	08NV - Grado en Arquitectura Naval
Centro responsable de la titulación	08 - Escuela Técnica Superior De Ingenieros Navales
Curso académico	2025-26

1.2. Definición

Existen dos posibilidades de hacer prácticas externas:

- Prácticas curriculares: Realizadas por los alumnos como actividades académicas integradas como asignaturas optativas en su Plan de Estudios.
- Prácticas extracurriculares: Las realizan los estudiantes de forma voluntaria durante su periodo de formación y, aun teniendo los mismos fines que las curriculares, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios y no son objeto de esta guía de Aprendizaje.

Desde la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales solo se tramitan prácticas curriculares a través de la Oficina De Prácticas (oficina.practicas.navales@upm.es) mientras que en el caso de las extracurriculares se gestionan a través de la Oficina Central de Practicas (oficina.central.practicas@upm.es) del Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión

Universitaria.

Esta guía de Aprendizaje trata únicamente sobre las Prácticas Externas curriculares, ya que las extracurriculares no forman parte de las actividades académicamente dirigidas.

Las Prácticas en Empresa o Prácticas Externas (PE) consisten en una estancia formativa tutelada y tienen un carácter práctico y de introducción a la práctica profesional en las distintas áreas de la titulación.

Se trata de una estancia generalmente externa a la universidad, normalmente desarrollada en una empresa, aunque también puede realizarse en entidades profesionales de otro tipo como centros de investigación, organizaciones profesionales, instituciones nacionales o internacionales o administraciones públicas, en función de los acuerdos de prácticas académicas externas establecidos entre dichas entidades asociadas y la UPM, según la normativa vigente.

En ocasiones, también pueden desarrollarse dentro de las instalaciones de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales llevándose a cabo en departamentos, cátedras o aulas empresa, etc.

La realización de las prácticas externas, según las especificidades de cada práctica, contribuye a la adquisición de competencias generales o transversales tales como comunicación oral y escrita en castellano o en inglés; capacidad de trabajo en equipo; creatividad; liderazgo; compromiso ético y valores; capacidad de organización y planificación de trabajos; capacidad de resolución de problemas; habilidad de aprendizaje autónomo; etc., además de las competencias técnicas y específicas de cada práctica.

Las Prácticas Externas Curriculares forman parte de los créditos optativos de la titulación del Grado de Arquitectura Naval con un número máximo establecido en los planes de estudio.

En las prácticas curriculares, los créditos se obtendrán a razón de 1 crédito por cada 30 horas realizadas de prácticas, el mínimo son 3 ECTS por 90 horas de prácticas y el máximo 18 ECTS por 540 horas. Las horas de prácticas se deben contar en múltiplos de 3 ECTS entre los límites anteriormente indicados para asociarlos la matrícula de asignatura correspondiente.

La Coordinación de prácticas en la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales se lleva a cabo en la Subdirección de Calidad y Extensión Universitaria y se encarga de regular y coordinar la oferta de Prácticas en entidades externas asociadas.

1.3. Fines y Objetivos

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

- completar la formación recibida en la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales,
- iniciarse en el medio profesional,
- adquirir una experiencia real de trabajo
- orientarse laboralmente

Estos fines se desglosan en los siguientes objetivos generales:

- Integrarse en el medio profesional con una actitud y un comportamiento adecuados.
- Aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera con una perspectiva global e interdisciplinar.
- Desarrollar competencias relacionadas con el ámbito profesional propio de la titulación.
- Dar respuestas eficaces y eficientes a situaciones y problemas de carácter profesional.
- Analizar, en un caso real concreto, las condiciones de trabajo y sus condicionantes.
- Analizar de forma crítica la propia experiencia de inmersión en el medio laboral.

1.4. Marco normativo y antecedentes

En España, regula la presencia de los estudiantes universitarios en empresas y centros de trabajo para prácticas profesionales la siguiente normativa:

- [RD 592/2014 de 11 de Julio](#)
- [RD 1493/2011 de 24 de octubre](#)
- [Normativa prácticas de la Universidad](#)

Así mismo, en cada curso se aprueba por parte de la Comisión de prácticas Externas de la UPM los acuerdos que van a regir las prácticas para el siguiente curso. y que se publican en la página web de la UPM asociado a las prácticas ([Estudiantes/Prácticas/Prácticas Académicas Universitarias](#))

1.5. Tutoría y supervisión de las prácticas

1.5.1 Tutores académicos

La Subdirección de Calidad y Extensión Universitaria asignará un tutor académico de entre los Profesores de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales que velará por el correcto desarrollo de las actividades por parte del alumno y de la entidad.

Cualquier profesor de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales puede ser tutor

académico de las prácticas académicas.

Al terminar las prácticas, el profesor que ha ejercido de tutor académico evaluará la actividad del estudiante en función del grado de cumplimiento de los objetivos del programa formativo de prácticas, a través de un informe y una calificación.

1.5.2 Tutores profesionales

En la empresa o entidad donde se desarrollan las prácticas, durante la estancia del estudiante, la principal figura es el tutor profesional que dirigirá la actividad del estudiante conforme a lo previsto en el proyecto formativo.

Es designado por la empresa y desempeña principalmente las siguientes funciones:

- Determinar el plan de trabajo que llevará a cabo el estudiante durante la estancia.
- Integrar al estudiante en la normal dinámica de trabajo de la empresa.
- Dirigir, orientar y supervisar las actividades del estudiante, procurando que obtenga el máximo aprovechamiento formativo posible.
- Evaluar el desempeño del estudiante, su actitud y comportamiento en el medio laboral y su nivel de competencia o preparación profesional general.

Al terminar las prácticas evaluará la actividad del estudiante según de los objetivos del programa formativo de prácticas, a través de un informe y una calificación.

2. Procesos de la asignatura

2.1. Conocimientos para cursar la asignatura

El requisito académico obligatorio de los Estudiantes de Grado de la UPM para poder realizar Prácticas Externas es tener superados 120 ECTS. Con autorización del Responsable de Prácticas Externas del Centro, y de forma excepcional, estudiantes con al menos 110 superados en cada caso.

En cada oferta de prácticas se especificarán los conocimientos que se requieren de los estudiantes para poder realizarlas.

Todos los cursos, durante el mes de octubre o noviembre, se contacta con el alumnado de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales, para impartir una charla informativa sobre proceso de realización de prácticas externas.

2.2. Búsqueda de las prácticas

Para la búsqueda y tramite de prácticas es necesario utilizar la plataforma:

<https://practicass-externas.upm.es> tanto si los estudiantes están buscando prácticas como si las han encontrado por iniciativa propia.

Los alumnos tienen que entrar en la plataforma como Estudiantes UPM mediante sus credenciales UPM .

Lo primero e imprescindible para que la candidatura a cualquier práctica pueda ser considerada, es subir el CV al apartado de documentación y clicar en el botón de Búsqueda de Prácticas Activa.

Es imprescindible igualmente cumplimentar N° SEGURIDAD SOCIAL. Debe ser propio, no es válido el de los padres u otros familiares. En el portal de la Seguridad Social se podrá solicitar la inscripción en el sistema.

Las prácticas curriculares se gestionan en la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales a través de la Oficina de Practicas de Navales que facilita el contacto de los alumnos, con la Plataforma de Gestión de Prácticas y con la Oficina Central De Practicas (oficina.practicass.navales@upm.es) localizada en el despacho 8 de la primera planta a la derecha al final del pasillo y con el horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 h Atención telefónica: 910676112.

2.3. Obtención de una plaza de prácticas

La plataforma de prácticas mantiene una lista, constantemente actualizada, de las plazas ofertadas por las entidades colaboradoras a los estudiantes de cada centro de la UPM.

Estas ofertas son visibles por los alumnos dados de alta y los interesados se inscriben en las ofertas (previamente deben haberse inscrito en la plataforma de prácticas, y haber marcado la búsqueda activa de prácticas).

Desde la Oficina de Prácticas Externas se proporciona a los alumnos apoyo para la búsqueda de prácticas.

Los estudiantes también podrán proponer una práctica de su interés en alguna institución externa que todavía no tenga convenio. En ese caso, la empresa debe firmar el Convenio de Colaboración Educativa con la UPM y posteriormente se sigue el proceso normal. Para ello el estudiante o la empresa debe ponerse en contacto con la Oficina de Prácticas de la ETSIN.

2.4. Solicitud y selección del estudiante

El estudiante interesado en realizar prácticas debe entrar en la plataforma de prácticas con las credenciales UPM, rellenar la información que se solicita (NAF), subir el CV y marcar la opción “Búsqueda activa de prácticas”.

En este portal podrá ver y solicitar las prácticas publicadas para su titulación que estén vigentes. Para solicitar orientación sobre las prácticas curriculares, el estudiante puede dirigirse al coordinador de la titulación o a la Oficina de Prácticas.

2.5. Alumno seleccionado en una plaza de prácticas

Tras la solicitud del estudiante, la entidad colaboradora selecciona al estudiante que mejor se adapta a sus requerimientos entre los que se han inscrito en las ofertas.

La oficina de prácticas de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales (oficina.practicas.navales@upm.es) recibe la notificación de que el alumno ha sido seleccionado, asigna la práctica al alumno seleccionado por la empresa y se pone en contacto por email con el alumno solicitándole:

- La aceptación de la plaza en la que se le ha seleccionado y la información de las condiciones que el alumno requiere respecto de créditos y plazos de comienzo y fin de las prácticas.
- La formalización del seguro obligatorio de movilidad prácticas (5€), a través de la web de la UPM en su sección [Estudiantes/Seguros/Seguro de Movilidad Nacional y Prácticas](#) cuyo resguardo de pago, debe adjuntarse junto al CV en el apartado de documentación de la plataforma. Dicho seguro tiene validez durante todo el curso y es necesario tanto para las prácticas curriculares como extracurriculares.

Si el estudiante ha sido seleccionado por la empresa a través de otros medios, la empresa podrá entrar en el Portal de prácticas y realizar una “Propuesta con candidato preseleccionado”. En este caso, la oferta no será visible para el resto de los estudiantes.

2.6. Elaboración y firma de un anexo de prácticas

Con toda la documentación recogida, la Oficina de Prácticas de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales:

1. Solicita la matrícula de los créditos que se vayan a realizar si el alumno no se ha matriculado previamente. Es importante destacar que el alumno no debe matricularse, sino esperar a recibir la carta de pago. La matrícula en las prácticas académicas externas curriculares puede realizarse en cualquier momento a lo largo del curso, una vez que el

estudiante haya sido seleccionado y aceptado para la realización de la práctica.

2. Adjudica un tutor académico lo más acorde a las prácticas que se van a desarrollar.
3. Gestiona en la plataforma un documento de prácticas (convenio/anexo de prácticas), con las condiciones acordadas por el alumno y la empresa que es imprescindible que esté firmado antes de la fecha del comienzo de las prácticas.

IMPORTANTE: La matrícula junto con el convenio individual firmado es lo que da validez al seguro de movilidad nacional o de prácticas. Por tanto, nunca deben comenzarse unas prácticas sin tener este requisito cubierto.

Una vez realizadas estas gestiones, la plataforma de prácticas lleva a cabo las siguientes actuaciones que deben ser respondidas por los diferentes interesados:

1. Se requieren a través de un email unos VºBº a los tutores asignados, profesional, académico y el coordinador de prácticas de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales, sobre las condiciones que van a regir en el desarrollo de la práctica, plazos, horario, créditos, etc. acordados por el estudiante y la empresa.
2. A continuación envía un email para que se firme digitalmente a través del Sistema de Firma Electrónica UPM, el convenio/anexo de prácticas, primero al alumno, después al Representante de la Entidad Colaboradora y finalmente a la Vicerrectora de Estudiantes y Extensión Universitaria de la UPM, en ese orden.
3. Una vez recabadas todas las firmas el portal envía un mensaje a todos los implicados indicando que el proceso ha finalizado con un enlace en donde se puede descargar el Anexo firmado.

2.7. Realización de las prácticas

Las prácticas se deben ajustar a lo establecido en el Proyecto Formativo que figura en el Anexo de Prácticas firmado. Esto es importante para las fechas y dedicación semanal, ya que va unido al alta/baja en la Seguridad Social.

2.8. Finalización de las prácticas. Informes finales

La semana anterior a la finalización de las prácticas el portal de prácticas enviará dos correos electrónicos tanto al estudiante como a su tutor profesional con enlaces para cumplimentar el Informe Final de la Práctica y el Cuestionario de Satisfacción, respectivamente.

Estos informes se pueden realizar sin necesidad de entrar al Portal de Prácticas siguiendo el enlace que se recibirá por correo electrónico.

En el Informe que elabora el estudiante, se evalúa el interés de la misma, las competencias técnicas, personales y contextuales adquiridas y una memoria que incluye una descripción de las principales actividades desarrolladas y su valoración según el modelo del portal de prácticas. Además, rellenará un Cuestionario de Satisfacción. Se adjunta los modelos de informes y cuestionario de satisfacción que recibe el estudiante en el anexo 1 y 2.

El Tutor Profesional rellenará el Informe del Tutor Profesional de evaluación del estudiante, donde valore las competencias adquiridas por el estudiante en la práctica. De igual manera se le solicitará una encuesta de satisfacción. Se adjuntan los modelos de informes y cuestionario de satisfacción que recibe el Tutor Profesional en el anexo 3 y 4.

Los resultados de los cuestionarios de satisfacción de los alumnos y de los tutores profesionales son evaluados por la Comisión de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Navales.

Unos 10 días después de la finalización de las prácticas, se realizará el envío de solicitud de Informe de prácticas al tutor académico. En este caso, el tutor académico deberá revisar el informe de estudiante y tutor profesional, por lo que necesitará entrar en el portal para acceder a dichos informes.

Sobre la base de los anteriores documentos, el tutor académico emite el Informe del Tutor Académico que incluye su valoración con relación al informe final presentado por el estudiante, la adquisición de nuevas competencias y habilidades con relación a su formación académica, el grado de cumplimiento de los objetivos del programa formativo de prácticas, así como una valoración global de las prácticas realizadas. Se adjunta el modelo de informes que recibe el Tutor Académico en el anexo 5.

2.9. Protocolo para la evaluación de las prácticas curriculares

Tal y como establece la Normativa de Prácticas Académicas Externas de la UPM (Aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 28 de febrero de 2013), la evaluación de las prácticas académicas externas curriculares se realizará de forma continua, desde el momento de la asignación de la práctica hasta la presentación de los informes por el estudiante tras la finalización de la estancia. Tendrá la doble función de calificar académicamente el desempeño del estudiante durante las prácticas, potenciando al tiempo en el estudiante los aprendizajes derivados de la experiencia de las prácticas. Se basará en una recogida sistemática de información sobre el desarrollo de la práctica, junto con la valoración de la misma. Participarán en la evaluación todas las partes implicadas en la actividad: los tutores profesionales, los tutores

académicos y los propios estudiantes.

Para la evaluación final de las prácticas se reúne el Tribunal de Prácticas Académicas Externas de la ETSIN cuya composición se publica en el plan de organización docente de la escuela.

Este tribunal se reúne al menos una vez al semestre, durante el mes de febrero, junio, septiembre.

El enlace a los distintos informes recabados de los tutores y el alumno se traslada a dicho Tribunal de Prácticas de la titulación, que es el órgano encargado de evaluar y calificar las Prácticas Externas curriculares a partir de todos los Informes entregados completos y correctos y junto a los datos y calificación que recogen, emite una calificación final de las prácticas.

ANEXO I: MODELO DE INFORME DEL ESTUDIANTE



EVALUACIÓN PRÁCTICAS ACADÉMICAS CURRICULARES – CURSO XXXX-XXXX

INFORME FINAL DEL/DE LA ESTUDIANTE

(a cumplimentar por el/la estudiante)

ESTUDIANTE	Nombre y Apellidos	
	DNI	
	Titulación	
	Código de la Práctica	
	Tutor/a académico/a	
ENTIDAD COLABORADORA	Empresa/Entidad	
	CIF	
	Dirección Centro de Trabajo	
	Fechas de inicio y finalización	
	Horas totales/ECTS	
	Nombre y apellidos del tutor/a profesional	
	Cargo del tutor/a profesional	
	Correo electrónico	
	Teléfono	
ID Respuesta		

Valoración global de la práctica	Nivel de adecuación (1: deficiente; 5: excelente)				
	1	2	3	4	5
INTERÉS FORMATIVO					
Las actividades de la práctica se han ajustado a lo establecido en el programa formativo					
Se han cubierto los objetivos del programa formativo					
El/la estudiante ha recibido la formación necesaria para el desarrollo de su actividad en la entidad					
El/la estudiante ha tenido el apoyo de la entidad en la que se ha desarrollado la práctica					
El/la estudiante ha disfrutado de una tutorización efectiva de su actividad formativa					
El/la estudiante ha mejorado sus habilidades y competencias técnicas					
El/la estudiante ha mejorado sus habilidades y competencias transversales					
INTERÉS PROFESIONAL					
Las actividades realizadas están relacionadas con los estudios cursados					
La actividad desarrollada en la práctica es complementaria de la formación académica					



Valoración global de la práctica	Nivel de adecuación (1: deficiente; 5: excelente)				
	1	2	3	4	5
La actividad desarrollada es útil para el futuro desempeño profesional					
El desarrollo de la práctica ha mejorado las expectativas profesionales del/la estudiante					
Valoración global de la práctica desarrollada					

1. AUTOEVALUACIÓN

Valoración del desempeño propio del/la estudiante	Nivel de adecuación (1: deficiente; 5: excelente)				
	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS PERSONALES					
Creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor					
Implicación personal y motivación					
Sentido de la responsabilidad					
Habilidades de comunicación oral y escrita					
Liderazgo y toma de decisiones					
Compromiso ético y valores					
COMPETENCIAS TÉCNICAS					
Capacidad técnica general					
Capacidad para aplicar conocimientos teóricos y prácticos					
Capacidad de aprendizaje					
Capacidad para gestionar la información					
Capacidad de organizar y planificar					
Capacidad de resolución de problemas					
Uso de las TIC y programas específicos					
Capacidad para trabajar de forma autónoma					
Capacidad de trabajo en equipo					
COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL ENTORNO					
Capacidad de adaptación					
Capacidad para realizar tareas simultáneas					
Capacidad crítica y de autocrítica					
Relaciones interpersonales					
Coordinación con el equipo de trabajo					
Sensibilidad medioambiental					



POLITÉCNICA

OFICINA DE PRÁCTICAS EXTERNAS
E.T.S. DE INGENIEROS NAVALES (ETSIN)

Autocalificación global de 0 a 10	
--	--

Observaciones



POLITÉCNICA

OFICINA DE PRÁCTICAS EXTERNAS
E.T.S. DE INGENIEROS NAVALES (ETSIN)

2. ANÁLISIS DE LA ENTIDAD EN LA QUE SE HAN DESARROLLADO LAS PRÁCTICAS

Informe sobre el tipo y tamaño de la entidad, sector de actividad, estructura y organigrama, infraestructuras, condiciones de trabajo, volumen de negocio, servicios,...

3. MEMORIA DE ACTIVIDADES Y DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS

Descripción detallada de las tareas y actividades desarrolladas, planificación temporal, programas y departamentos en los que ha participado, entorno y condiciones de actividad, integración en el equipo de la entidad, ...



POLITÉCNICA

OFICINA DE PRÁCTICAS EXTERNAS
E.T.S. DE INGENIEROS NAVALES (ETSIN)

4. ANÁLISIS DE LA APORTACIÓN DEL/LA ESTUDIANTE DURANTE LAS PRÁCTICAS

Valoración del desempeño del/la estudiante en relación a las actividades y problemas planteados: programación, diseño, desafíos, procedimientos para su resolución, nivel de responsabilidad, comunicación de resultados, ...

5. VALORACIÓN DE LA DIMENSIÓN DE APRENDIZAJE ASOCIADA A LAS PRÁCTICAS

Cumplimiento del programa formativo, valoración del proceso de aprendizaje y de los conocimientos y competencias adquiridos, valoración de la experiencia profesional obtenida, cumplimiento de expectativas, ...



POLITÉCNICA

OFICINA DE PRÁCTICAS EXTERNAS
E.T.S. DE INGENIEROS NAVALES (ETSIN)

6. ANEXOS Y VALORACIÓN GLOBAL DE LAS PRÁCTICAS



POLITÉCNICA

OFICINA DE PRÁCTICAS EXTERNAS
E.T.S. DE INGENIEROS NAVALES (ETSIN)

Anexos detallados de actividad (si procede)
Valoración global de las prácticas y sugerencias de mejora.

En , a la fecha de la firma electrónica

Fdo.:



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

PR/CL/001
PROCESO DE COORDINACIÓN DE
LAS ENSEÑANZAS

ANX-PR/CL/001-01
GUÍA DE APRENDIZAJE



E.T.S. de Ingenieros
Navales



POLITÉCNICA

OFICINA DE PRÁCTICAS EXTERNAS
E.T.S. DE INGENIEROS NAVALES (ETSIN)

ANEXO II: MODELO DE ENCUESTA DE PRÁCTICAS DEL ESTUDIANTE



CUESTIONARIO DE FINALIZACIÓN

PRÁCTICAS ACADÉMICAS CURRICULARES – CURSO XXXX-XXXX

ESTUDIANTE

ESTUDIANTE	Titulación	
	Centro	
	Código de la Práctica	
ENTIDAD COLABORADORA	Empresa/Entidad	
	Horas totales/ECTS	

Valoración del Programa de Prácticas	Nivel de adecuación (1: deficiente; 10: excelente)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
El/la estudiante posee una formación académica adecuada en relación a las actividades a desarrollar en las prácticas										
Las prácticas han permitido al/a la estudiante adquirir y desarrollar competencias relacionadas con su titulación										
La duración de las prácticas ha sido adecuada										
La tutorización ha sido adecuada										
La coordinación entre los tutores de la práctica ha sido adecuada										
Se han cumplido los objetivos del programa										
Grado de satisfacción personal con las prácticas realizadas										

Valoración de la Gestión de las Prácticas	Nivel de adecuación (1: deficiente; 10: excelente)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
La información recibida para la gestión de la práctica ha sido adecuada										
La plataforma de prácticas es útil y sencilla de utilizar										
La atención y respuesta de la Oficina de Prácticas Externas ha sido adecuada										
La gestión administrativa para la formalización de la práctica ha sido adecuada										



Observaciones y sugerencias de mejora



POLITÉCNICA

OFICINA DE PRÁCTICAS EXTERNAS
E.T.S. DE INGENIEROS NAVALES (ETSIN)

ANEXO III: MODELO DE INFORME DEL TUTOR PROFESIONAL



POLITÉCNICA

OFICINA DE PRÁCTICAS EXTERNAS
E.T.S. DE INGENIEROS NAVALES (ETSIN)
EVALUACIÓN PRÁCTICAS ACADÉMICAS CURRICULARES – CURSO XXXX-XXXX

INFORME FINAL DEL/LA TUTOR/A PROFESIONAL

(a cumplimentar por el/la tutor/a en la Entidad Colaboradora)

ESTUDIANTE	Nombre y Apellidos	
	DNI	
	Titulación	
	Código de la Práctica	
	Tutor/a Académico/a	
ENTIDAD COLABORADORA	Empresa/Entidad	
	CIF	
	Dirección Centro de Trabajo	
	Fechas de inicio y fin	
	Horas totales/ECTS	
	Nombre y apellidos del tutor/a profesional	
	Cargo del tutor/a profesional	
	Correo electrónico	
	Teléfono	

Desempeño del/la estudiante	Nivel de adecuación (1: deficiente; 5: excelente)				
	1	2	3	4	5
COMPETENCIAS PERSONALES					
Puntualidad					
Creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor					
Implicación personal y motivación					
Sentido de la responsabilidad					
Habilidades de comunicación oral y escrita					
Liderazgo					
Compromiso ético y valores					
COMPETENCIAS TÉCNICAS					
Capacidad técnica general					
Capacidad para aplicar conocimientos teóricos y prácticos					
Capacidad de aprendizaje					
Capacidad para gestionar la información					
Capacidad de organizar y planificar					
Capacidad de resolución de problemas					
Uso de las TIC y programas específicos					
Capacidad para trabajar de forma autónoma					
Capacidad de trabajo en equipo					
COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL ENTORNO					
Capacidad de adaptación					
Capacidad para realizar tareas simultáneas					



POLITÉCNICA

OFICINA DE PRÁCTICAS EXTERNAS E.T.S. DE INGENIEROS NAVALES (ETSIN)

Desempeño del/la estudiante	Nivel de adecuación (1: deficiente; 5: excelente)				
	1	2	3	4	5
Capacidad crítica y de autocrítica					
Relaciones interpersonales					
Coordinación con el equipo de trabajo					
Sensibilidad medioambiental					

Complete y evalúe las principales tareas realizadas por el/la estudiante durante el desarrollo de la práctica	Nivel de adecuación (1: deficiente; 5: excelente)				
	1	2	3	4	5
1.					
2.					
3.					
4.					
Cumplimiento de los objetivos y obligaciones derivados del Proyecto Formativo					
Dedicación del/de la estudiante en el transcurso de la práctica					

Carencias formativas detectadas (si procede)

Observaciones y Valoración Global

Valoración Final	APTO	NO APTO
Calificación Final de 0 a 10 (Si procede)		

En....., a la fecha de la firma electrónica

Fdo.:



POLITÉCNICA

OFICINA DE PRÁCTICAS EXTERNAS
E.T.S. DE INGENIEROS NAVALES (ETSIN)



POLITÉCNICA

OFICINA DE PRÁCTICAS EXTERNAS
E.T.S. DE INGENIEROS NAVALES (ETSIN)

ANEXO IV: MODELO DE ENCUESTA DEL TUTOR PROFESIONAL

**CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN****PRÁCTICAS ACADÉMICAS CURRICULARES – CURSO XXXX-XXXX****TUTOR/A PROFESIONAL**

(a cumplimentar por el/la tutor/a en la Entidad Colaboradora)

Valoración del Programa de Prácticas	Nivel de adecuación (1: deficiente; 10: excelente)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
El/la estudiante posee una formación académica adecuada en relación a las actividades a desarrollar en las prácticas										
Las prácticas han permitido al/a la estudiante adquirir y desarrollar competencias relacionadas con su titulación										
La duración de las prácticas ha sido adecuada										
Ha existido una coordinación adecuada con el/la tutor/a académico/a										
Los sistemas de seguimiento y evaluación son adecuados										
Grado de satisfacción personal con las prácticas realizadas por el/la estudiante										

Valoración de la Gestión de las Prácticas	Nivel de adecuación (1: deficiente; 10: excelente)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
La información recibida para la gestión de la práctica ha sido adecuada										
La plataforma de prácticas es útil y sencilla de utilizar										
La atención y respuesta de la Oficina de Prácticas Externas ha sido adecuada										
La gestión administrativa para la formalización de la práctica ha sido adecuada										

Observaciones y propuestas de mejora



POLITÉCNICA

OFICINA DE PRÁCTICAS EXTERNAS
E.T.S. DE INGENIEROS NAVALES (ETSIN)

ANEXO V: MODELO DE INFORME DEL TUTOR ACADÉMICO

EVALUACIÓN PRÁCTICAS ACADÉMICAS CURRICULARES – CURSO XXXX-XXXX

INFORME FINAL DEL/LA TUTOR/A ACADÉMICO/A

(a cumplimentar por el/la tutor/a académico/a del Centro)

ESTUDIANTE	Nombre y Apellidos	
	DNI	
	Titulación	
	Centro	
	Código de la Práctica	
	Tutor/a académico/a	
ENTIDAD COLABORADORA	Empresa/Entidad	
	Dirección Centro de Trabajo	
	Fechas de inicio y fin	
	Horas totales/ECTS	
	Nombre y apellidos del tutor/a profesional	
	Cargo del tutor/a profesional	
	Correo electrónico	
	Teléfono	

Aspectos a evaluar	Nivel de adecuación (1: deficiente; 5: excelente)				
	1	2	3	4	5
Cumplimiento de los objetivos y obligaciones derivados del Proyecto Formativo					
Dedicación del/de la estudiante en el transcurso de la práctica					
Adquisición de competencias relacionadas con los estudios del/la estudiante					
Dedicación del/de la estudiante en el transcurso de la práctica					
Calidad del informe del/la estudiante					

Observaciones y Valoración Global

Calificación Propuesta (de 0 a 10)	
---	--

En , a la fecha de la firma electrónica

Fdo.: