


| | | |
|---|--|--|
|  | ACTA 61 | FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN |
| | Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación | |

Acta nº 59 de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|
| Fecha: 21-10-2022 | Lugar donde se celebra: Reunión presencial | Hora de comienzo: 11:15 | Hora de finalización: 11:50 |
| Presidente: D. Daniel Martín Pena | | Secretario: D ^a . Patricia de Casas Moreno | |

Relación de asistentes:

- D. Daniel Martín. Decano.
- D^a. Rocío Gómez Crisóstomo. Vicedecana de Ordenación Académica y Empleo.
- D^a. Macarena Parejo-Cuéllar. Coordinadora de la Comisión de Calidad del Grado en Periodismo
- D^a. Tatiana Millán Paredes. Coordinadora de la Comisión de Calidad del Grado en CAV.
- D^a. Indhira Garcés Botacio. Coordinadora de la Comisión de Calidad del Grado en INDO.
- D^a. Margarita Pérez Pulido. Coordinadora de la Comisión de Calidad del MGIRSPDI.
- D^a. Mercedes Rodríguez Trenado. Administradora del Centro.
- D^a. Alicia Millán Mínguez. Representante del PAS.
- D^a. Patricia de Casas Moreno. Responsable de calidad.

Miembros de la Comisión que justifican su ausencia:

Orden del día:

1. Aprobación, si procede, de la actualización del procedimiento de Prácticas Externas.
2. Aprobación, si procede, de la actualización de los anexos relacionados con el procedimiento de Prácticas Externas.
3. Ruegos y preguntas


La reunión se celebra de forma presencial en la sala de juntas del centro habilitada al efecto.

El presidente abre la sesión y cede la palabra a la responsable de calidad del Centro para presentar los temas del orden del día.

1. Aprobación, si procede, de la actualización del procedimiento de Prácticas Externas.

El presidente de la comisión toma la palabra y explica que se va a llevar a trámite una modificación en las memorias de verificación de las titulaciones en referencia a las prácticas obligatorias y extracurriculares.

En primer lugar, atendiendo a las prácticas externas, se ha decidido cambiar los créditos de acceso a dicha actividad en aras de favorecer, tanto al alumnado como a las empresas implicadas en el proceso. En este sentido, para los grados simples, los estudiantes interesados en cursar las prácticas externas deben tener superados 48

| | | |
|---|--|--|
|  | ACTA 61 | FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN |
| | Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación | |

créditos de asignaturas correspondientes a formación básica y 84 créditos de asignaturas de carácter obligatorio. Por su parte, los dobles grados se realiza una diferenciación: el doble grado de Periodismo y Comunicación Audiovisual deben obtener 48 créditos de formación básica y 172 créditos de carácter obligatorio; mientras que los dobles grados de Comunicación e Información y Comunicación, así como Periodismo Información y Comunicación deberán alcanzar 56 créditos de formación básica y 172 créditos de formación obligatoria.

Se hace hincapié que esta medida, si es aprobada, se implementará en la medida que el proceso de verificación nos lo permita, ya que debe pasar por Junta de Facultad, Comisión de Calidad de Planificación Académica, Consejo de Gobierno y terminará decidiendo ANECA.

Por otro lado, la responsable de calidad del centro interviene para explicar un cambio en el procedimiento de las prácticas extracurriculares, se ha tomado la determinación que, a partir de este curso académico, será el SEPYE, quien gestionará, tanto con empresas como con el alumnado los convenios de colaboración para poder desarrollar prácticas profesionales en el ámbito comunicativo.

Los alumnos interesados en realizar prácticas extracurriculares realizarán su solicitud a través de la Oficina de Prácticas Extracurriculares del Servicio de Prácticas y Empleo-SEPYE (<https://bit.ly/3TrvTRc>), servicio que ofrece la Universidad de Extremadura a estudiantes de esta y a empresas, que tiene como objetivo principal acercar a los discentes al mercado de trabajo mediante la realización de prácticas académicas externas extracurriculares en coordinación con los Centros de la Universidad.


Podrán realizar prácticas extracurriculares los estudiantes matriculados en cualquier enseñanza impartida por la Universidad de Extremadura o Centros adscritos a ella en grados o másteres y que preferentemente estén en la segunda mitad del plan de estudios (tener superados el 50% de los créditos de los que consta). No deben tener el expediente académico cerrado ni deben cerrarlo durante la realización de las prácticas, en este caso, deberán informar a la Oficina con una antelación mínima de cinco días a la fecha de cierre. Los estudiantes deberán leer y cumplimentar el Reglamento de la Oficina de las Prácticas Curriculares (<https://bit.ly/3MEQZta>).

Los estudiantes no podrán mantener relación contractual con la empresa, institución o entidad pública o privada o la propia universidad en la que se van a realizar las prácticas. Los derechos y deberes de los estudiantes en prácticas extracurriculares se encuentran recogidos en el artículo 9 del RD 592/2014 de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas de los estudiantes universitarios.

Las prácticas de los estudiantes de grado tendrán una duración máxima de 60 créditos (equivalente a 1.500 horas de prácticas), y se ofrecerán preferentemente en la segunda mitad del plan de estudios, según el RD 592/2014 de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

Los estudiantes que deseen realizar prácticas extracurriculares a través de esta Oficina deberán:

- Buscar una empresa que quiera acogerse al Programa de Prácticas Extracurriculares y ponerle en contacto con Oficina de Prácticas Extracurriculares.
- Seleccionar un/a tutor/a académico/a.
- Cumplimentar los anexos y documentos que la Oficina les indique.
- Guardar secreto profesional durante y posteriormente de la empresa o entidad donde
- realizará las prácticas.

| | | |
|---|---|--|
|  | ACTA 61 | FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN |
| | Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación | |

- Cumplir con el horario y periodo de prácticas establecido.
- Informar a la Oficina de Prácticas Extracurriculares, cualquier modificación que sufran
- las prácticas, por ejemplo: cambio de oficina, baja médica, periodo de vacaciones (en el caso de que la empresa así lo considerase), etc. en el menor tiempo posible, como muy tarde, dos días de la fecha del suceso.
- Realización de una memoria final de prácticas.

El alumnado contará con un informe del tutor externo de la empresa. La memoria final deberá ser evaluada previamente por el tutor académico asignado en el Centro. Este documento, posteriormente, deberá ser entregado a la responsable de la Oficina de Prácticas Extracurriculares de la Universidad de Extremadura. El tutor académico debe evaluar la memoria final de prácticas, considerando como apto/no apto la presentación del documento con ayuda del previo informe del tutor externo de empresa.

Si la evaluación es positiva se considera finalizada la práctica y se procede a la emisión de una certificación de aprovechamiento para el alumno por parte de la Oficina de Prácticas Extracurriculares de la Universidad de Extremadura. Previo a esto, el alumno, en la memoria final de su actividad, deberá indicar su preferencia sobre la inclusión de dichas prácticas en su expediente académico.

Se abre turno de intervenciones, sin ninguna abstención y desacuerdo, por unanimidad se aprueba la mencionada modificación.

2. Aprobación, si procede, de la actualización de los anexos relacionados con el procedimiento de Prácticas Externas.

Tras la aprobación anterior, se cuestiona el planteamiento de re-enumerar y adatar cada uno de los documentos relacionados con este procedimiento de prácticas, eliminando, por consiguiente, aquellos anexos concernientes a las prácticas externas, tanto del procedimiento como de la página web. A partir de ahora, esta documentación será administrada por el SEPYE.


Tras el turno de intervenciones, se acuerda, por unanimidad, respetar lo establecido.


3. Ruegos y preguntas


Se abre un turno de intervenciones. Nadie pide la palabra.

Remitida el acta por correo electrónico, sin que ninguno de los miembros de la Comisión plantee ningún reparo, se aprueba por unanimidad.

Sin más asuntos que tratar, el presidente cierra la sesión a las 11:50 h. del día de la fecha.

| | |
|--|--|
| | Firma la secretaria:  Fdo. Patricia de Casas Moreno |
|--|--|

| | | |
|---|--|--|
|  <p>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</p> | ACTA 61 | FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN |
| | Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación | |

| | |
|---------------------------------|---|
| Fecha de aprobación: 21-10-2022 | <p>Visto bueno del presidente:</p>  <p>Fdo. Daniel Martín Pena</p> |
|---------------------------------|---|