



Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
2.1. <i>Ámbito material (y/o subjetivo)</i>	2
2.2. <i>Hitos de inicio y fin</i>	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
6.1. <i>Prácticas externas curriculares</i>	3
6.1.1. <i>Matrícula de asignaturas para prácticas externas curriculares</i>	3
6.1.2. <i>Asignación de estudiantes a tutores académicos</i>	4
6.1.3. <i>Reunión informativa</i>	4
6.1.4. <i>Formalización de las prácticas</i>	4
6.1.5. <i>Desarrollo de las prácticas</i>	5
6.1.6. <i>Evaluación de las prácticas</i>	6
6.2. <i>Prácticas externas extracurriculares</i>	6
6.2.1. <i>Asignación de estudiantes a tutores académicos</i>	6
6.2.2. <i>Formalización de las prácticas</i>	6
6.2.3. <i>Desarrollo de las prácticas</i>	6
6.2.4. <i>Evaluación de las prácticas externas</i>	7
6.2.5. <i>Acreditación de las prácticas externas extracurriculares</i>	7
7. DIAGRAMA DE FLUJO	7
8. SEGUIMIENTO	7
<i>Indicadores del procedimiento</i>	7
9. REGISTRO Y ARCHIVO	8
10. ANEXOS	8
<i>ANEXO I – Guion para la formalización de las prácticas para la empresa</i>	9
<i>ANEXO II – Guion Memoria Prácticas Curriculares</i>	10
<i>ANEXO III – Informe Evaluación del Tutor Académico de Prácticas Curriculares</i>	11
<i>ANEXO IV - Informe Prácticas Extracurriculares y evaluación</i>	13
Indicador 1	15
Indicador 2	16
Indicador 3	17

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Noviembre 2022	Edición inicial
v2.0	Septiembre 2025	Adaptación del procedimiento a la gestión de las prácticas

- Elaborado por: Decano, Vicedecana de Internacionalización y estudiantes y Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad
- Revisado por: Comité de calidad
- Aprobado por: Decano



222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	



1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer la sistemática para la gestión de las prácticas externas, tanto curriculares como extracurriculares, de los estudiantes de la Facultad de Empresa y Gestión Pública (en adelante FEGP).

Clasificación del procedimiento: Clave.

2. ALCANCE

El presente procedimiento se aplica a todas las prácticas externas que realice el estudiantado de la FEGP, tanto las de carácter curricular, integradas en los Planes de Estudio de las titulaciones oficiales que se imparten en el centro, como las de carácter extracurricular.

2.1. *Ámbito material (y/o subjetivo)*

El presente procedimiento afecta al estudiantado, a la secretaría del centro, a todas las entidades colaboradoras que acogen alumnado en prácticas externas, a los tutores académicos y al responsable de prácticas de la FEGP (vicedecano/a con competencias en prácticas externas).

2.2. *Hitos de inicio y fin*

La matriculación del estudiantado en las diferentes asignaturas de prácticas en empresas o prácticas externas de las titulaciones de la FEGP es el hito por el que se inicia el presente procedimiento.

La firma del acta con la calificación del estudiantado por parte del profesorado encargado de la tutorización académica da fin a este procedimiento en el caso de las prácticas curriculares. En el caso de las prácticas extracurriculares, la emisión del documento acreditativo de las mismas por parte del Servicio de Orientación y Empleo de la Universidad de Zaragoza (en adelante Universa), a solicitud del estudiantado, es el hito que marca el fin de este procedimiento.

3. NORMATIVA

La normativa de aplicación a este procedimiento es la siguiente:

- RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- RD 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- Resolución de 20 de febrero de 2020, del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, por la que se modifica la Resolución de 6 de julio de 2017 sobre prácticas académicas externas en la que se aprueban las Directrices y Procedimientos sobre prácticas académicas externas de los estudiantes de la Universidad de Zaragoza.
- Resolución de 2 de mayo de 2017, del Rector de la Universidad de Zaragoza, por la que se aprueba el texto refundido del Reglamento de la Organización y Gestión de la calidad de los estudios de grado y de máster universitario.
- Normativa sobre prácticas externas de los estudiantes de la Universidad de Zaragoza.
- Q311 de Gestión y Evaluación de los Practicum de la Universidad de Zaragoza.

4. DEFINICIONES

- *Prácticas académicas externas*: Son una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes de la Universidad de Zaragoza cuyo objetivo es aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias



222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANCLEMTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	



que los preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento. Pueden ser de dos tipos:

- *Prácticas externas curriculares*: Son las que constituyen actividades académicas integrantes del Plan de Estudios de una titulación oficial y tendrán la duración que en el mismo se establezca.
- *Prácticas externas extracurriculares*: Son aquellas que los estudiantes realizan con carácter voluntario durante su período de formación y que, aun teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios, sin perjuicio de su mención posterior en el Suplemento Europeo al Título. Tendrán la duración que establezcan las partes en el Convenio de Cooperación Educativa (CCE) o plan formativo.
- *Convenio de Cooperación Educativa (CCE)*: documento que establece un marco regulador de las relaciones entre la Universidad de Zaragoza y la entidad colaboradora donde el estudiante realiza las prácticas y que regula la cooperación entre ambas partes para la formación práctica de los estudiantes.
- *Servicio de Orientación y Empleo de la Universidad de Zaragoza (Universa)*: entidad gestora que gestiona las prácticas externas extracurriculares y, en el caso de algunos centros como la FEGP, participa también en la gestión de las prácticas externas curriculares realizadas en entidades colaboradoras. Es responsable del inicio, desarrollo y seguimiento de los Convenios de Cooperación Educativa (CCE) y de la tramitación de la documentación de las prácticas académicas externas extracurriculares.
- *Proyecto formativo*: Documento en el que se fijan los objetivos educativos y actividades a desarrollar, considerando las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el estudiante. El proyecto formativo de cada práctica es elaborado por la entidad colaboradora con la ayuda de Universa y del centro.
- *Tutor/a designado por la entidad colaboradora*: Profesional vinculado a la entidad colaboradora con experiencia y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva durante el período de duración de la práctica.
- *Tutor/a académico*: Docente de la FEGP encargado de tutelar las prácticas externas en coordinación con el/la tutor/a de la entidad colaboradora.

5. RESPONSABLES [ordenados alfabéticamente]

- Administrador/a (ADM)
- Entidad colaboradora
- Estudiantado
- Responsable de Prácticas de la FEGP (vicedecano/a con competencias en prácticas)
- Responsable de la coordinación de cada titulación (RCTit)
- Servicio de Orientación y Empleo (Universa)
- Tutor/a académico
- Tutor/a de la entidad colaboradora

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1. Prácticas externas curriculares

6.1.1. Matrícula de asignaturas para prácticas externas curriculares

El alumnado se matriculará en la/s asignatura/s de prácticas externas curriculares correspondientes a su titulación. En la FEGP las asignaturas de prácticas externas actualmente ofertadas son:

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANCLEMTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	



Titulación	Código	Denominación	Tipo asignatura	ECTS
Grado en Administración y Dirección de Empresas	27347	Prácticas en empresa I	Optativa	6
	27359	Prácticas en empresa II	Optativa	6
	27360	Prácticas en empresa	Optativa	12
Grado en Gestión y Administración Pública	29033	Prácticas en empresas	Obligatoria	16
Máster Universitario en Dirección y Planificación del Turismo	61944	Prácticas externas	Optativa	9

En el caso del Grado en Administración y Dirección de Empresas, el alumnado podrá cursar un máximo de 18 ECTS a lo largo de la titulación, siendo el límite por curso académico de 12 ECTS.

En función de la carga crediticia, el número de horas en la empresa será de 120 horas (6 ECTS), 180 horas (9 ECTS), 240 horas (12 ECTS) y 320 horas (16 ECTS). En cualquier caso, el número total de horas que un/a estudiante puede realizar en una misma entidad será de un mínimo de 100 y un máximo de 500 horas por curso académico, siguiendo lo establecido por Universa.

6.1.2. Asignación de estudiantes a tutores académicos

Finalizado cada uno de los dos periodos de matrícula, la secretaría enviará al responsable de prácticas de la FEGP los listados con el alumnado matriculado en las asignaturas de prácticas externas de cada titulación.

La persona responsable de prácticas de la FEGP:

- Al inicio del curso, habilitará en Moodle un curso no reglado de prácticas externas donde dará de alta al alumnado matriculado, a las personas RCTit y al profesorado que tutorice prácticas a lo largo del curso académico.
- Trasladará a los RCTit el listado del estudiantado matriculado en la/s asignatura/s de su titulación.

Los RCTit asignarán un/a tutor/a académico/a al estudiantado según lo acordado en la Fase 0 del Plan de Ordenación Docente (POD) del curso, y las asignaciones previas de tutores.

Los RCTit comunicarán a la secretaría del centro la asignación de tutores/as académicos/as de cada estudiante, y los datos serán grabados en la aplicación SIGMA y publicados en la página web de la Facultad.

6.1.3. Reunión informativa

Al inicio de cada cuatrimestre se realizará una reunión informativa en la que participará el personal de Universa y la persona responsable de prácticas de la FEGP. A dicha reunión asistirá el alumnado matriculado en prácticas externas, sin perjuicio de que puedan acudir otros/as estudiantes interesados/as.

6.1.4. Formalización de las prácticas

El/la estudiante podrá acceder a las prácticas a través de dos sistemas:

- Búsqueda de una oferta de prácticas a través de Universa (BUSCO UNA PRÁCTICA). En primer lugar, el alumnado accederá al portal de Universa con su NIP y contraseña administrativa, y seguirá las instrucciones proporcionadas por Universa para darse de alta en el portal. Una vez dado/a de alta, podrá consultar las ofertas disponibles. El alumnado podrá inscribirse en las ofertas que desee dentro de los periodos habilitados. Las empresas o entidades, tras visualizar los CV de los/as candidatos/as, inicia el proceso de selección. En caso de ser seleccionado/a por la entidad colaboradora, el/la estudiante contactará con Universa para gestionar la documentación necesaria.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN CARLOS ORÚS SANCLEMTE	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad Decana	16/09/2025 08:37:00 16/09/2025 12:37:00	



- Autocandidatura. El alumnado, con el posible asesoramiento del profesorado del centro (p. ej., RCTit, tutor/a académico/a, miembros del equipo decanal) plantea la realización de las prácticas en una entidad colaboradora específica, con la que ya tiene un acuerdo previo. En este caso, el procedimiento debe iniciarlo la entidad colaboradora (opción TENGO UN/A CANDIDATO/A dentro del portal de Universa, área destinada a SOY EMPRESA), y está resumido en el Anexo I (Guion para la formalización de las prácticas para la empresa). La gestión y tramitación de las prácticas se realizará igualmente a través de Universa.

Una vez que el/la estudiante tiene una empresa asignada, Universa elabora el proyecto formativo donde se concretarán las condiciones de realización de las prácticas, los objetivos educativos, las actividades a desarrollar, las fechas de inicio y fin, número de horas, etc. El proyecto formativo se firmará por el/la estudiante, el/la tutora de la empresa y el/la tutora académica.

La duración de las prácticas externas curriculares vendrá marcada por lo establecido en el plan de estudios correspondiente y la asignatura cursada dentro del mismo, en caso del grado en ADE.

Los horarios de realización de las prácticas se establecerán procurando que sean compatibles con la actividad académica, formativa y de representación y participación del estudiante en la Universidad de Zaragoza.

Es imprescindible que el proyecto formativo esté firmado por las tres partes implicadas antes de iniciar las prácticas.

6.1.5. Desarrollo de las prácticas

El alumnado realizará las practicas externas con arreglo al proyecto formativo, siguiendo las indicaciones del tutor/a asignado/a por la entidad colaboradora, y bajo la supervisión del tutor/a académico/a.

La incorporación se realizará en la fecha acordada, y el alumnado cumplirá el horario previsto en el proyecto formativo y respetará las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.

Por su parte, el/la tutor/a de la entidad colaboradora acogerá al estudiante y organizará la actividad que ha de desarrollar con arreglo a lo establecido en el proyecto formativo. Supervisará sus actividades, orientará y controlará el desarrollo de la práctica e informa al estudiante de la organización y funcionamiento de la entidad

El/la tutor/a de la entidad colaboradora actuará en coordinación con el/la tutor/a académico/a.

Durante la realización de las prácticas, el alumnado informará a su tutor/a académico/a a través del medio que considere conveniente (videollamada, correo electrónico, etc.) de las actividades realizadas en el día a día en la empresa o institución y le comunica cualquier incidencia que se produzca. Al menos, estudiante y tutor/a académico/a deberán mantener tres reuniones, una al inicio de las prácticas, una intermedia y otra al finalizarlas.

Finalizadas las prácticas, el alumnado elaborará la memoria final de las mismas conforme al modelo establecido en el Anexo II (Guion de la memoria final de prácticas curriculares), y la subirá a la plataforma Sigma, en su Espacio Alumno, siguiendo las instrucciones proporcionadas por Universa. Además, el alumnado cumplimentará, en la plataforma, el cuestionario final valorando su paso por la entidad colaboradora. El tutor/a académico/a podrá consultar y descargar ambos documentos a través de Sigma, en el apartado Trabajos Fin de Estudios y Prácticas Empresa, que serán utilizados para la evaluación de la asignatura. La memoria final deberá ser expuesta por el alumnado ante el/la tutor/a académico/a, conforme a lo establecido en la guía docente de la asignatura correspondiente.

Cuando así se establezca en la guía docente, transcurrida la mitad de la duración de las prácticas, el alumnado deberá enviar al tutor académico, a través del correo electrónico, un informe intermedio de seguimiento. Para elaborarlo, podrá seguir la misma estructura del Anexo II, adaptándola a la situación y con una extensión menor.



222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANCLEMTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	



6.1.6. Evaluación de las prácticas

El/la tutor/a de la entidad colaboradora rellenará el cuestionario de valoración final de las prácticas, habilitado en su perfil del Portal de Prácticas y Empleo de Universa. El/la tutor/a académico/a consultará dicho cuestionario en la plataforma Sigma. Este cuestionario, así como la memoria final de prácticas (el informe intermedio, en su caso) y la defensa realizada por el alumnado, servirán de instrumentos de evaluación del alumnado, de acuerdo con los criterios establecidos en la guía docente de la asignatura.

El/la tutor/a académico/a emitirá un Informe de Evaluación cumplimentando el Anexo III (Informe evaluación tutor/a académico/a prácticas curriculares), teniendo en cuenta los instrumentos citados anteriormente (cuestionario de evaluación de la entidad colaboradora, memoria final, informe intermedio -en su caso-, y defensa oral de la memoria final). Una vez confirmado que alumnado ha rellenado el cuestionario final valorando su paso por la entidad colaboradora, el/la tutor/a académico/a enviará a la secretaría del centro, por correo electrónico, el Anexo III firmado.

El personal de secretaría generará el acta de la asignatura, grabará la calificación y la remitirá al tutor/a académico/a a través de "Circuitofirmas" para la firma electrónica. La calificación a otorgar se reflejará mediante el baremo de 0 a 10.

Para superar la asignatura, será requisito haber finalizado el periodo de prácticas en la entidad colaboradora el último día del curso académico en que el alumnado está matriculado.

6.2. Prácticas externas extracurriculares

6.2.1. Asignación de estudiantes a tutores académicos

El/la tutor/a académico/a de las prácticas extracurriculares es el responsable de prácticas de la FEGP. No obstante, en caso de que el alumnado se encuentre realizando prácticas curriculares en una entidad, y posteriormente las amplíe a través de prácticas extracurriculares, mantendrá el/la tutor/a académico/a asignado inicialmente.

6.2.2. Formalización de las prácticas

La formalización de las prácticas extracurriculares es idéntica al de las prácticas curriculares (ver sección 6.1.4).

6.2.3. Desarrollo de las prácticas

El alumnado realizará las practicas externas con arreglo al proyecto formativo, siguiendo las indicaciones del tutor/a asignado/a por la entidad colaboradora, y bajo la supervisión del tutor/a académico/a.

En caso de que no haya realizado previamente prácticas curriculares, la incorporación a la entidad colaboradora se realizará en la fecha acordada, y el alumnado cumplirá el horario previsto en el proyecto formativo y respetará las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma. Por su parte, el/la tutor/a de la entidad colaboradora acogerá al estudiante y organizará la actividad que ha de desarrollar con arreglo a lo establecido en el proyecto formativo. Supervisará sus actividades, orientará y controlará el desarrollo de la práctica e informa al estudiante de la organización y funcionamiento de la entidad. El/la tutor/a de la entidad colaboradora actuará en coordinación con el/la tutor/a académico/a.

Durante la realización de las prácticas, el alumnado informará a su tutor/a académico/a a través del medio que considere conveniente (videollamada, correo electrónico, etc.) de las actividades realizadas en el día a día en la empresa o institución y le comunica cualquier incidencia que se produzca. Al menos, estudiante y tutor/a académico/a deberán mantener tres reuniones, una al inicio de las prácticas, una intermedia y otra al finalizarlas.

Finalizadas las prácticas, el alumnado elaborará el informe final de las mismas cumplimentando el Anexo IV (Informe Prácticas Extracurriculares y evaluación) y lo subirá a la plataforma Sigma, en su Espacio Alumno, siguiendo las instrucciones proporcionadas por Universa. Además, el alumnado cumplimentará, en la plataforma, el cuestionario final valorando su paso por la entidad colaboradora. El tutor/a académico/a podrá



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANCLEMTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	



consultar y descargar ambos documentos a través de Sigma, en el apartado Trabajos Fin de Estudios y Prácticas Empresa.

6.2.4. Evaluación de las prácticas externas

El/la tutor/a de la entidad colaboradora rellenará el cuestionario de valoración final de las prácticas, habilitado en su perfil del Portal de Prácticas y Empleo de Universa. El/la tutor/a académico/a consultará dicho cuestionario en la plataforma Sigma para evaluar al alumnado.

El/la tutor/a académico/a descargará el Anexo IV desde Sigma, e indicará si la calificación de las prácticas extracurriculares es APTO/NO APTO. Para ello, tendrá en cuenta el cuestionario valoración final de la entidad colaboradora y el contenido del informe elaborado por el alumnado. Una vez confirmado que alumnado ha rellenado el cuestionario final valorando su paso por la entidad colaboradora, el/la tutor/a académico/a enviará a la secretaría del centro, por correo electrónico, el Anexo IV firmado.

La información es incorporada por la Secretaría en la aplicación SIGMA para que pueda quedar reflejada en el SET del alumno.

6.2.5. Acreditación de las prácticas externas extracurriculares

Finalizadas las prácticas, la Universidad de Zaragoza, si así lo solicita el estudiante al Servicio de Orientación y Empleo de la Universidad de Zaragoza (Universa), emitirá el documento acreditativo de las prácticas externas extracurriculares que contendrá los siguientes aspectos:

1. Titular del certificado.
2. Entidad colaboradora donde se realizaron las prácticas.
3. Descripción de las prácticas especificando su duración, fechas de realización y actividades realizadas.
4. Observaciones que cada centro estime conveniente.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

No se contempla.

8. SEGUIMIENTO

Indicadores del procedimiento

Anualmente, se hará un seguimiento de los siguientes indicadores de procedimiento:

- IC-004_01
 - Descripción del indicador: Porcentaje de estudiantes que realiza prácticas curriculares sobre estudiantes matriculados
 - Forma de obtención: Porcentaje. Datos Secretaría FEGP
 - Responsable: Administrador/a, Vicedecano/a responsable de las prácticas externas
 - Valor a alcanzar (o meta): 100%
 - Período de cálculo: Curso académico
- IC-004_02
 - Descripción: Ratio prácticas extracurriculares/prácticas curriculares
 - Forma de obtención: Servicio de Orientación y Empleo
 - Responsable: Administrador/a, Vicedecano/a responsable de las prácticas
 - Valor a alcanzar: 50%
 - Período de cálculo: Curso académico

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANCLEMTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	



- IC-004_03
 - Descripción: Nivel de satisfacción del alumnado en la encuesta de evaluación de las prácticas externas. Datos desagregados por Titulación.
 - Forma de obtención: Informes de encuestas SIGC titulaciones
 - Responsable: Administrador/a, Vicedecano/a responsable de las prácticas externas
 - Valor a alcanzar (o meta): Superior a la media de Unizar
 - Período de cálculo: Curso académico

El seguimiento y medición de este procedimiento lo realizará el Comité de Calidad de la FEGP examinando y revisando anualmente la información y análisis de los indicadores proporcionado por el/la Administrador/a y el responsable de prácticas en empresas e instituciones del centro.

9. REGISTRO Y ARCHIVO

La documentación se registrará y archivará en la Secretaría de la FEGP en el expediente del estudiante.

10. ANEXOS

El presente procedimiento incluye los siguientes documentos:

Anexo I: Guion para la formalización de las prácticas para la empresa

Anexo II: Guion Memoria Prácticas Curriculares

Anexo III: Informe Evaluación del Tutor Académico de Prácticas Curriculares

Anexo IV: Memoria Prácticas Extracurriculares y evaluación prácticas extracurriculares



222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANCLEMTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	



ANEXO I – Guion para la formalización de las prácticas para la empresa

Para formalizar las prácticas, la empresa tiene que seguir los siguientes pasos:

- 1- Acceder al portal de empleabilidad de Univerza: <https://empleabilidad.unizar.es/es/user>. Si la empresa no está registrada, se debe hacer el registro (instrucciones es [aquí](#)).
- 2- En caso de no tener un registro activo, Univerza valida la empresa (tiempo estimado: 1-2 días hábiles).
- 3- Una vez Univerza haya validado a la empresa (o si ya está registrada), la empresa debe definir la oferta de prácticas, indicando en el "Título de la oferta" el Nombre y DNI del candidato/a (a través del siguiente e [enlace](#), seleccionando la opción de "TENGO UN/A CANDIDATO/A"). En este punto se debe cumplimentar la información sobre las prácticas (fechas de inicio y fin, horario, actividades, tutor en la empresa, si se realiza pago o no al estudiante, etc.).
- 4- Univerza gestiona la documentación con los agentes implicados. Se generará un Proyecto formativo (Anexo I del convenio de cooperación educativa) que deberá ser firmado por el/la tutor/a de la entidad, el/la estudiante y el/la tutor/a académico/a.

No se pueden empezar las prácticas sin tener esta documentación firmada.

TODA LA INFORMACIÓN SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PÁGINA WEB DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA (UNIVERZA), EN EL APARTADO SOY EMPRESA -> PRÁCTICAS -> PRÁCTICAS DE ESTUDIANTE: <https://universa.unizar.es/entidades-colaboradoras/como-solicitar-una-estudiante-en-practicas>

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANCLEMENTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	



ANEXO II – Guion Memoria Prácticas Curriculares

INSTRUCCIONES GENERALES

El contenido y formato concreto de la Memoria deberá ser establecido por el tutor académico en función de las características de cada práctica.

Se aconseja una extensión aproximada de 10 a 15 páginas, así como la inclusión de los siguientes contenidos mínimos:

1. Portada

- Nombre de la Empresa / Institución en la que se han realizado las prácticas y ubicación
- Nombre y apellidos del estudiante
- Nombre y apellidos del Tutor Académico
- Nombre y apellidos del Tutor Empresarial
- Fecha de inicio y finalización
- Horas realizadas
- Titulación

2. Introducción (entre 1 y 3 páginas)

- Datos personales del estudiante
- Breve información sobre la empresa (nombre, ubicación, sector de actividad, organigrama, número de empleados, posición que ocupa en el mercado, etc.)
- Expectativas al incorporarse a las prácticas

3. Desarrollo de las prácticas (entre 5 y 8 páginas)

- A) DESCRIPCIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DESARROLLADOS:
- Descripción general de la actividad desarrollada durante las prácticas teniendo en cuenta, en su caso, el secreto profesional al que está obligado.
 - Tareas realizadas, especificando la duración de las mismas y las Unidades o Departamentos de la empresa en que se han realizado.
- B) APORTACIONES EN MATERIA DE APRENDIZAJE QUE HAN SUPUESTO LAS PRÁCTICAS
- Por ej., formación recibida (cursos, programas informáticos, etc.).
- C) DEPARTAMENTOS DE LA ENTIDAD EN LOS QUE HA ESTADO ASIGNADO
- Nivel de integración dentro del Departamento y relaciones con el personal.
- D) PROBLEMAS PLANTEADOS (SI LOS HA HABIDO) Y PROCEDIMIENTO SEGUIDO PARA SU RESOLUCIÓN

4. Conclusiones (entre 2 y 3 páginas)

- A) COMPETENCIAS ADQUIRIDAS Y RELACIÓN DE LAS PRÁCTICAS CON LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
- Adecuación de los conocimientos docentes a los necesarios para desempeñar el trabajo.
 - Justificación de las principales competencias adquiridas de entre las indicadas en la guía docente de la asignatura.
- B) EVALUACIÓN PERSONAL DE LAS PRÁCTICAS Y SUGERENCIAS DE MEJORA
- Aspectos positivos y negativos más significativos relacionados con el desarrollo de las prácticas.
 - Valoración personal del aprendizaje conseguido a lo largo de las prácticas.
 - Sugerencias o aportaciones propias sobre la estructura y funcionamiento de la empresa visitada.
 - Motivos por los que le gustaría formar parte de la plantilla de trabajadores de esa empresa, o motivos por los que no.
 - Motivos por los que recomendaría esa empresa a sus compañeros para hacer prácticas, o motivos por los que no.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANCLEMTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	



ANEXO III – Informe Evaluación del Tutor Académico de Prácticas Curriculares

DATOS DEL ESTUDIANTE Y DE LAS PRÁCTICAS

Nombre y apellidos: DNI..... NIP.....

Titulación en la que está matriculado: Grado ADE Grado GAP Máster en Dirección y Planificación del Turismo

Asignatura ADE: 27360. Prácticas en empresas (12 ECTS) 27347 Prácticas en empresa I (6 ECTS) Prácticas en empresa II (6 ECTS)

Fecha de inicio:.....Fecha de fin:.....EMPRESA:.....

FECHAS DE LAS REUNIONES MANTENIDAS (mínimo 3 – indicar lugar y forma de la reunión)

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y ACTIVIDAD DESARROLLADA

PRÁCTICAS CURRICULARES

DESARROLLO Y ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS DURANTE LAS PRÁCTICAS (máximo 5 puntos)

(Informe de valoración del tutor en la entidad)

Comentarios:

INFORME INTERMEDIO REALIZADO POR EL ESTUDIANTE (máximo 1 punto)

Comentarios:

MEMORIA ACADÉMICA REALIZADA POR EL ESTUDIANTE (máximo 3 puntos)

Comentarios:

DEFENSA DEL TRABAJO FINAL POR EL ESTUDIANTE (máximo 1 punto)

(presentación oral y discusión)

Comentarios:

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANCLEMTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	



PUNTUACIÓN FINAL (máximo 10 puntos)

Calificación numérica:

Calificación cualitativa:

Huesca, ade de 20.....

El tutor académico

Fdo.....



222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANCLEMTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	



ANEXO IV - Informe Prácticas Extracurriculares y evaluación

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Nombreyapellidos: DNI..... NIP.....

Titulación en la que está matriculado: Grado en Grado en GAP Máster en Dirección y Planificación del Turismo

Fecha de inicio: Fecha de fin: Horas de prácticas llevadas a cabo:

Entidad en la que se han realizado las prácticas:

DESCRIPCIÓN DE TAREAS Y TRABAJOS DESARROLLADOS

Empty box for description of tasks and work developed.

DEPARTAMENTOS DE LA ENTIDAD EN LOS QUE HA ESTADO ASIGNADO

Empty box for departments of the entity where assigned.

COMPETENCIAS ADQUIRIDAS Y RELACIÓN DE LAS PRÁCTICAS CON LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Empty box for competencies acquired and relation of practices with university studies.



222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANCLEMTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	



APORTACIONES EN MATERIA DE APRENDIZAJE QUE HAN SUPUESTO LAS PRÁCTICAS

PROBLEMAS PLANTEADOS (SI LOS HA HABIDO) Y PROCEDIMIENTO SEGUIDO PARA SU RESOLUCIÓN

EVALUACIÓN PERSONAL DE LAS PRÁCTICAS Y SUGERENCIAS DE MEJORA

Huesca, ade de 20.....

EL ESTUDIANTE

Fdo.:.....

PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES:

APTO

NO APTO

Huesca, ade de 20.....

El tutor académico

Fdo.....



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 14 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANLEMENTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	



Indicador 1

- Descripción del indicador: Porcentaje de estudiantes que realiza prácticas curriculares sobre estudiantes matriculados
- Forma de obtención: Porcentaje. Datos Secretaría FEGP
- Responsable: Administrador/a, Vicedecano/a responsable de las prácticas externas
- Valor a alcanzar (o meta):100%
- Período de cálculo: Curso académico

Curso académico	Titulación	%estudiantes que han realizado prácticas curriculares

Tabla de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
v1.0	25/11/22	Edición inicial
v1.1	31/03/23	Separación de los indicadores de prácticas curriculares y extracurriculares en dos documentos diferentes
v1.2	Julio 2024	Cambio denominación responsables; Cambio firmas
v2.0	Septiembre 2025	Eliminación perfil de prácticas y reformulación del indicador

- Elaborado por: Decano, Vicedecana de Internacionalización y estudiantes y Vicedecana de ordenación académica y calidad
- Revisado por: Comité de calidad
- Aprobado por: Decano

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 15 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANCLEMTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	



Indicador 2

- Descripción: Ratio prácticas extracurriculares/prácticas curriculares
- Forma de obtención: Servicio de Orientación y Empleo de
- Responsable: Administrador/a, Vicedecano/a responsable de las prácticas
- Valor a alcanzar: 50%
- Período de cálculo: Curso académico

Titulación	Curso académico	Ratio prácticas extracurriculares/prácticas curriculares

Tabla de cambios

Nº revisión	Fecha	Modificación
V1.0	31/03/23	Edición inicial (la información del indicador se incluía anteriormente en el IC-004-01)
V 1.1	Julio 2024	Cambio denominación responsables; Cambio firmas
V2.0	Septiembre 2025	Nueva definición indicador prácticas extracurriculares como ratio

- Elaborado por: Decano, Vicedecana de Internacionalización y estudiantes y Vicedecana de Ordenación académica y calidad
- Revisado por: Comité de Calidad
- Aprobado por: Decano

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 16 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANLEMENTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	



Indicador 3

- Descripción: Nivel de satisfacción del alumnado en la encuesta de evaluación de las prácticas externas. Datos desagregados por Titulación.
- Forma de obtención: Informes de encuestas SIGC titulaciones
- Responsable: Administrador/a, Vicedecano/a responsable de las prácticas externas
- Valor a alcanzar (o meta): Superior a la media de Unizar
- Período de cálculo: Curso académico

Curso Académico	Titulación	Nivel de satisfacción

Tabla de cambios

Nº revisión	Fecha	Modificación
V1.0	Septiembre 2025	Edición inicial

- Elaborado por: Decano, Vicedecana de internacionalización y estudiantes y Vicedecana de ordenación académica y calidad
- Revisado por: Comité de calidad
- Aprobado por: Decano

Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0>

CSV: 222a75dbdc01b0e768811d8b83692bb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 17 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
ISABEL ARTERO ESCARTÍN	Vicedecana de Ordenación Académica y Calidad	16/09/2025 08:37:00	
CARLOS ORÚS SANLEMENTE	Decana	16/09/2025 12:37:00	