

Manual de procesos SAIC

Facultad de Ciencias Políticas y Sociología

SAIC09-P06-C3-v1. Proceso de prácticas externas en la Facultad

Universidad Nacional de Educación a Distancia. UNED
22/04/26

#SOMOS2030
uned.es

UNED

**SAIC09-P06-C3-v1. Proceso de prácticas externas en la
Facultad.**

- 1. OBJETO Y ALCANCE**
- 2. REFERENCIAS/NORMATIVA**
- 3. DEFINICIONES**
- 4. DESARROLLO, SEGUIMIENTO, INDICACIONES DE MEDIDA Y RENDICION DE CUENTAS DEL PROCESO**
- 5. GRUPOS DE INTERÉS IMPLICADOS**
- 6. EVIDENCIAS/ARCHIVO**
- 7. RESPONSABLES DEL PROCESO**
- 8. FLUJOGRAMA**

Versión	Fecha	Motivo de la modificación
01		<u>Diseño del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología</u> Primera versión del proceso de prácticas externas de la Facultad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Vicedecano de Estudiantes. Vicedecano de Ordenación Académica y Calidad.	Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Facultad (CAIC)	Junta de Facultad
Fecha: 03/2026	Fecha: 13/04/2026	Fecha: 22/04/2026

**SAIC09-P06-C3-v1. Proceso de prácticas externas en la
Facultad.**

1. OBJETO Y ALCANCE

El objeto de este proceso es establecer la sistemática a aplicar en la organización, planificación, revisión y mejora de las prácticas académicas externas, curriculares y extracurriculares, con el propósito de garantizar una adecuada formación del estudiantado de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología en la competencia profesional, adquiriendo unas destrezas y unas habilidades que faciliten su desarrollo experiencial asegurando su integración profesional.

2. REFERENCIAS/NORMATIVA

[Real Decreto 592/2014](#), de 11 de julio de 2014 por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

[Real Decreto 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.

Directrices para la organización y gestión de las prácticas académicas externas de la UNED (PDF, 536 KB)

[Reglamento de Estudios de Formación Permanente de la UNED \(CG julio 2024\) \(PDF, 154 KB\) \(PDF, 355 KB\)](#)

Resolución del Rector de la UNED de 20 de junio de 2025, por la que se delegan competencias. ([BOE de 03/07/2025](#)).

3. DEFINICIONES

Prácticas académicas externas: constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por el estudiantado universitario y supervisada por universidades.

Prácticas externas curriculares: son actividades que se ofrecen al estudiantado universitario y que forman parte del plan de estudios, y son, por tanto, evaluables.

Prácticas externas extracurriculares: son aquellas actividades que tienen el fin de contribuir a la formación integral del estudiantado complementando el aprendizaje teórico y práctico. Tienen carácter voluntario, el estudiantado puede realizarlas durante su periodo de formación. No forman parte del plan de estudios, están contempladas en el Suplemento Europeo al Título como "información adicional" sin carga de créditos asociada.

Profesorado tutor de prácticas externas: profesor/a tutor/a designado/a por el Centro Asociado (CA) de la UNED o profesor/a del equipo docente de la asignatura/titulación. Es

**SAIC09-P06-C3-v1. Proceso de prácticas externas en la
Facultad.**

el/la encargado/a de supervisar la realización de las prácticas externas y velar por el buen funcionamiento de estas.

Tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora: es la persona responsable de hacer seguimiento y verificar el cumplimiento del Proyecto Formativo (prácticas curriculares) y/o el Anexo I (prácticas extracurriculares), dentro de una empresa, entidad o institución externa colaboradora, en el marco de un convenio de cooperación educativa.

Estudiantado: personas matriculadas en un programa educativo que buscan adquirir conocimientos, habilidades y competencias específicas de su área de estudio.

4. DESARROLLO, SEGUIMIENTO, INDICADORES DE MEDIDA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PROCESO

PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES.

Organización y Coordinación del proceso de prácticas:

El proceso de prácticas externas en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología se desarrolla atendiendo a las Directrices UNED para la organización de las prácticas profesionales en los títulos de máster, que regulan la intervención por parte del Vicerrectorado responsable de las prácticas en la UNED, en la organización y planificación de las prácticas externas de la Universidad. Dichas directrices son aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad y son actualizadas cada vez que se considere necesario.

La **Oficina de Prácticas de la UNED** es la unidad que tiene encomendada la gestión administrativa, la gestión institucional, el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y herramientas informáticas, y la difusión de información, de los asuntos relacionados con las prácticas académicas externas de todo el estudiantado de la UNED.

Es pues, punto de encuentro para: estudiantado, profesorado, Centros Asociados a la UNED, y empresas, instituciones, organismos públicos y universidades colaboradoras (y de sus tutores y tutoras colaboradoras).

El proceso de prácticas externas en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología conlleva la planificación, diseño, organización e implementación de la asignatura de prácticas externas que se imparte en el Máster Universitario en Problemas Sociales. Intervienen en el mismo:

- El/la **Coordinador/a** de la asignatura de Prácticas Profesionales.
- El **equipo docente** de la asignatura de prácticas externas. Este equipo docente lleva a cabo un análisis periódico para identificar dificultades y proponer mejoras en la asignatura (Formulario de aportaciones del equipo docente para la mejora de la asignatura del plan de estudios).
- Otros/as profesionales implicados: el **profesorado tutor del centro asociado** y el/la **tutor/a de prácticas de la empresa o entidad colaboradora**.

**SAIC09-P06-C3-v1. Proceso de prácticas externas en la
Facultad.**

Para el desarrollo de la asignatura de prácticas externas en una empresa/institución, es necesaria la firma de un Convenio de colaboración educativa entre la UNED y la empresa/institución, así como la elaboración de un Proyecto Formativo, relacionado con la titulación correspondiente, por cada estudiante que realice las prácticas. Ese convenio es firmado por el decano o decana por delegación del Rector.

Desarrollo del proceso de prácticas curriculares:

1. Inicio del proceso.

El proceso se inicia con la matrícula del estudiantado en la asignatura de prácticas externas curriculares ofertada, debiendo para ello, haber alcanzado previamente los requisitos que pudieran exigirse para dicha matriculación.

2. Gestión del proceso.

Para la correcta gestión de todo el proceso de prácticas, la UNED cuenta con una aplicación informática.

3. Convenios suscritos entre la UNED y empresas/instituciones.

La Facultad de Ciencias Políticas y Sociología ofertará a sus estudiantes plazas de prácticas en empresas/instituciones con las que la UNED tiene firmados convenios de colaboración educativa. Los convenios firmados se incluyen en la aplicación informática para continuar el proceso de prácticas, y se va incorporando toda la información necesaria para su seguimiento. Estos convenios pueden ser consultados por los estudiantes matriculados en la asignatura de prácticas en la página web UNED, y podrán solicitar (por orden de preferencia) las plazas de prácticas ofertadas.

En la asignatura de prácticas del Máster en Problemas sociales, PRÁCTICAS DE INVESTIGACIÓN DEL MÁSTER EN PROBLEMAS SOCIALES, los/las estudiantes han de contactar con el equipo docente y decirle dónde residen. Existen muchas instituciones públicas o privadas que tiene convenio con la UNED pero que pueden no aparecer en la aplicación si no han recibido estudiantes en prácticas previamente. Se informará de ello al/a la estudiante. Asimismo, si el/la estudiante tiene interés en hacer las prácticas en una determinada organización, y no hubiera convenio con ella, pero ésta está de acuerdo, se podrá realizar un convenio directamente desde la facultad.

En ese caso, si el/la estudiante y el equipo docente lo consideran pertinente el/la estudiante podrá contactar con una empresa/institución para realizar prácticas, para poner en contacto al equipo docente con la entidad y éstos acordarán las prácticas que se podrían realizar. El equipo docente comprueba si hay o no convenio con la entidad, si lo hay se realiza las gestiones en la plataforma qinnova.une.es/docente por parte del equipo para crear Centro de trabajo y plaza de prácticas. Una vez que se ha creado la plaza de prácticas se le comunica al/a la alumno/a para que la solicite a través de la plataforma para el estudiantado: Plataforma de Prácticas Profesionales (<https://practicass.uned.es/>).

**SAIC09-P06-C3-v1. Proceso de prácticas externas en la
Facultad.**

Una vez que el coordinador de la asignatura acepta la propuesta, la Facultad comprobará si existe un convenio de colaboración educativa en vigor con dicha empresa/institución y, en caso contrario, se pondrá en contacto con la entidad para firmar dicho convenio. Salvo los casos de convenios marco de carácter nacional o autonómico, es el/la Decano/a de la Facultad quien tiene competencia delegada por el Rector de la Universidad, para la firma de los Convenios de Colaboración.

4. Asignación de plazas de prácticas.

El/la coordinador/a de la asignatura adjudicará las plazas solicitadas por el estudiantado.

5. Elaboración del Proyecto Formativo. E Impreso 1

Para el adecuado desarrollo de las prácticas externas, se debe elaborar un Proyecto Formativo. En este documento se contemplarán los detalles concretos de la práctica y los/las tutores/as asignados/as, además de fijar los objetivos y actividades a desarrollar.

El plan de prácticas de este Proyecto Formativo deberá ser suscrito por el/la estudiante, el/la responsable de la Entidad Colaboradora, y los/las tutores/as Profesional y Académico, y deberá ser aprobado por el/la Coordinador/a de la Asignatura antes de comenzar el periodo de prácticas.

Este documento se manda antes que el/la alumno/a solicite por la página de la plataforma la plaza para saber cuántos créditos tiene y contenido de las practicas que quiere hacer, así como la entidad que ha elegido.

6. Supervisión y tutoría.

Durante su estancia en las empresas/instituciones externas colaboradoras, el estudiantado está tutorizado por el/la tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora. Este/a se encarga de establecer las actividades, el calendario y el plan de formación con el consenso previo del equipo docente de la asignatura. Durante el desarrollo de las prácticas, el estudiantado también mantiene contacto con el equipo docente de la asignatura, que le orienta en los aspectos académicos y docentes.

7. Evaluación.

El estudiantado lleva a cabo las tareas propuestas por el equipo docente de la asignatura y elabora una memoria sobre su estancia en la empresa/institución externa colaboradora siguiendo las indicaciones del coordinador de la asignatura. Además, se evalúa el trabajo desarrollado, el grado de aprovechamiento y la participación. La evaluación es responsabilidad del Equipo Docente, teniendo en cuenta los informes emitidos por el/la tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora y la memoria presentada por el/la estudiante. Para ello, el/la alumno/a tiene que presentar el Impreso 2 que es una MEMORIA DE PRACTICAS.

**SAIC09-P06-C3-v1. Proceso de prácticas externas en la
Facultad.**

8. Comunicaciones a la Seguridad Social.

Durante las prácticas externas, se envían las comunicaciones a la Seguridad Social de altas, bajas, días de cotización, etc. a través del departamento de Nóminas de la UNED.

9. Certificación.

Finalizado el proceso, el estudiantado, el equipo docente (centro asociado a la UNED) y el/la tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora, obtienen su correspondiente certificación por las labores realizadas.

PRACTICAS EXTERNAS EXTRACURRICULARES.

Organización y Coordinación del proceso de prácticas:

Las prácticas extracurriculares en la UNED se organizan y coordinan de manera integral desde la Oficina de Prácticas UNED. La Oficina se encarga de gestionar y supervisar todo el proceso, asegurando que tanto el estudiantado como las empresas e instituciones externas colaboradoras reciban el apoyo necesario para el correcto desarrollo de las prácticas. Además, la Oficina de Prácticas se encarga de identificar dificultades y proponer mejoras en la gestión de las prácticas extracurriculares, en el proceso de gestión de convenios y en la aplicación informática.

Desarrollo del proceso de prácticas extracurriculares:

1. Inicio del proceso.

El proceso se inicia a instancia de las empresas o instituciones externas colaboradoras o del estudiantado, con el objetivo de tramitar un periodo de prácticas extracurriculares.

2. Gestión del proceso.

Para la correcta gestión, la UNED cuenta con una aplicación informática de prácticas extracurriculares.

3. Tramitación de convenios y oferta de plazas de prácticas.

Desde la Oficina de Prácticas se elabora el modelo de convenio para prácticas externas extracurriculares que, una vez aprobado en Consejo de Gobierno, se puede utilizar para la tramitación de las prácticas de los y las estudiantes. Cuando una entidad solicita firmar un convenio que no sigue el modelo aprobado, el Vicerrectorado competente velará, a través de los servicios jurídicos de la Universidad, por la idoneidad de este, para posteriormente someterlo a aprobación por Consejo de Gobierno. Los convenios, dependiendo de su alcance, pueden ser firmados por el/la Rector/a o bien, por delegación, en los cargos asignados al efecto.

**SAIC09-P06-C3-v1. Proceso de prácticas externas en la
Facultad.**

Los convenios firmados se remiten al Archivo de la Universidad, a través de Secretaría General para su registro y custodia. Pueden ser consultados en la página web con autenticación.

En la mayoría de los casos, es el estudiantado el que realiza la búsqueda de empresas e instituciones externas colaboradoras. Al mismo tiempo, a través de la aplicación informática de prácticas extracurriculares, las empresas o instituciones externas colaboradoras también pueden ofertar sus perfiles vacantes. La formalización del convenio es responsabilidad de la Oficina de Prácticas, a través de su personal técnico y administrativo.

Las plazas de prácticas ofertadas son supervisadas por el personal técnico de la Oficina de prácticas, para asegurar que se adecuen a las necesidades del estudiantado. El estudiantado puede inscribirse en estas plazas si está interesado y cumple con el perfil de la vacante.

4.Elaboración del Anexo I al convenio.

Cuando el/la estudiante se le asigna la plaza y se cumplimenta toda la información requerida para el desarrollo de las prácticas, que incluye aspectos como las fechas de inicio y fin, las tareas asignadas, los/las tutores/as designados/as, entre otros, se procede al envío del anexo al convenio. Este anexo es un documento complementario que contiene todos los detalles específicos relacionados con el periodo de prácticas acordado entre la universidad y las empresas o instituciones externas colaboradoras.

5.Supervisión durante las prácticas.

Durante su permanencia en las empresas o instituciones externas colaboradoras, el estudiantado está supervisado por el/la tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora. Durante el desarrollo de las prácticas, el estudiantado también tiene la opción de contactar con el/la tutor/a académico/a de la UNED.

6.Certificación.

Finalizado el proceso, el estudiantado puede solicitar un certificado de su periodo de prácticas. Además, tiene acceso a la información sobre su práctica en el Suplemento Europeo al Título (SET) catalogado como "información adicional" y sin carga de créditos asociada. Así mismo, el/la tutor/a académico/a de la UNED y el/la tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora obtiene su correspondiente certificación por las labores realizadas.

INDICADORES PARA EL PROCESO DE PRÁCTICAS EXTERNAS.

Indicadores para el proceso de prácticas externas:

- Tasa de rendimiento de las asignaturas de prácticas externas curriculares de la Facultad.
- Satisfacción del estudiantado de las asignaturas de prácticas externas curriculares de la Facultad.
- Número de estudiantes que realiza prácticas extracurriculares.

**SAIC09-P06-C3-v1. Proceso de prácticas externas en la
Facultad.**

Seguimiento y rendición de cuentas del proceso de prácticas externas.

El seguimiento y revisión del proceso de prácticas externas en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología se lleva a cabo por parte del/de la Coordinador/a y el equipo docente de la asignatura de Prácticas Profesionales del Máster Universitario en Problemas Sociales, la Oficina de Prácticas de la UNED y el Vicerrectorado responsable de las prácticas. Esta labor implica una supervisión continua para garantizar que las prácticas se desarrollen de acuerdo con los estándares establecidos y que tanto el estudiantado como las empresas, instituciones o entidades externas colaboradoras reciban el apoyo necesario.

El equipo docente de la asignatura de prácticas lleva a cabo un análisis periódico para identificar dificultades y proponer mejoras en la asignatura (Formulario de aportaciones del equipo docente para la mejora de la asignatura del plan de estudios).

La coordinación del Máster utiliza ésta y otra información para, a su vez, elaborar el Informe periódico de seguimiento de la titulación, conforme al proceso SAIC09-P01-C2- Proceso para el aseguramiento de la calidad de los títulos oficiales, que asegura el establecimiento de acciones de mejora derivadas del seguimiento.

En el nivel de la Universidad, además, de manera anual, el Vicerrectorado responsable de las prácticas elabora un informe detallado que se incorpora a la memoria académica de la UNED. Este informe proporciona una visión general del estado del proceso de prácticas. Este enfoque de revisión periódica garantiza que el proceso de prácticas se mantenga actualizado y alineado con las necesidades cambiantes de los y las estudiantes y del mercado laboral.

5. GRUPOS DE INTERÉS IMPLICADOS

1.- La Facultad de Ciencias Políticas y Sociología y el Departamento de Sociología III que tiene encomendada la asignatura de prácticas.

2.- El equipo docente de la asignatura de prácticas externas curriculares que debe coordinar al tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora.

3.- El personal de la Oficina de Prácticas, Coordinadores de Campus y responsables de los centros asociados a la UNED.

4.- Unidades de la Universidad que se ven involucradas:

- Centro de Atención al Usuario (CAU).
- Centro de Tecnología de la UNED (CTU).
- Soporte Técnico de Tudela que ha desarrollado la herramienta que se utiliza para la gestión del proceso de prácticas en la UNED.
- Departamento de Nóminas, encargado del envío de la información a la Seguridad Social.
- Asesoría Jurídica, unidad crucial para validar toda la normativa de prácticas, especialmente importante debido a la complejidad legal.

**SAIC09-P06-C3-v1. Proceso de prácticas externas en la
Facultad.**

- Secretaría General Técnica (para convenios con contenido económico).
- Departamento de Protección de Datos.
- Secretaría General.
- Archivo.

6.- Las empresas o instituciones externas colaboradoras: estas entidades ofrecen a los y las estudiantes la oportunidad de adquirir experiencia práctica en su campo de estudio.

7.- El estudiantado: las prácticas externas les permiten aplicar lo aprendido durante su formación a un entorno laboral real, desarrollando sus habilidades y conocimientos, y adquiriendo experiencia laboral. Son los principales beneficiarios de las prácticas externas.

6. EVIDENCIAS/ARCHIVO

Identificación de las evidencias	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Convenios de prácticas firmados	Documento digital (Aplicación informática)	Secretaría General UNED	6 años
Formularios de aportaciones del equipo docentes para la mejora de la asignatura de prácticas externas curriculares	Documento digital (web Portal Estadístico)	Oficina de Estadística y Datos UNED	6 años
Informe periódico de seguimiento de la titulación	Documento digital (web Portal Estadístico)	Oficina de Estadística y Datos y la Oficina de Calidad	Permanentemente actualizado
Cuestionarios de satisfacción con las prácticas curriculares	Documento digital (web Portal Estadístico)	Oficina de Estadística y Datos y la Oficina de Calidad	Permanentemente actualizado
Memorias académicas de la Facultad	Documento digital (web Facultad)	Secretaría académica de la facultad	Permanentemente actualizado
Texto del proceso de prácticas externas en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología	Documento digital (web Facultad)	Coordinación de Calidad de la Facultad – Negociado de Acreditación y Calidad	Permanentemente actualizado

**SAIC09-P06-C3-v1. Proceso de prácticas externas en la
Facultad.**

7. RESPONSABLES DEL PROCESO.

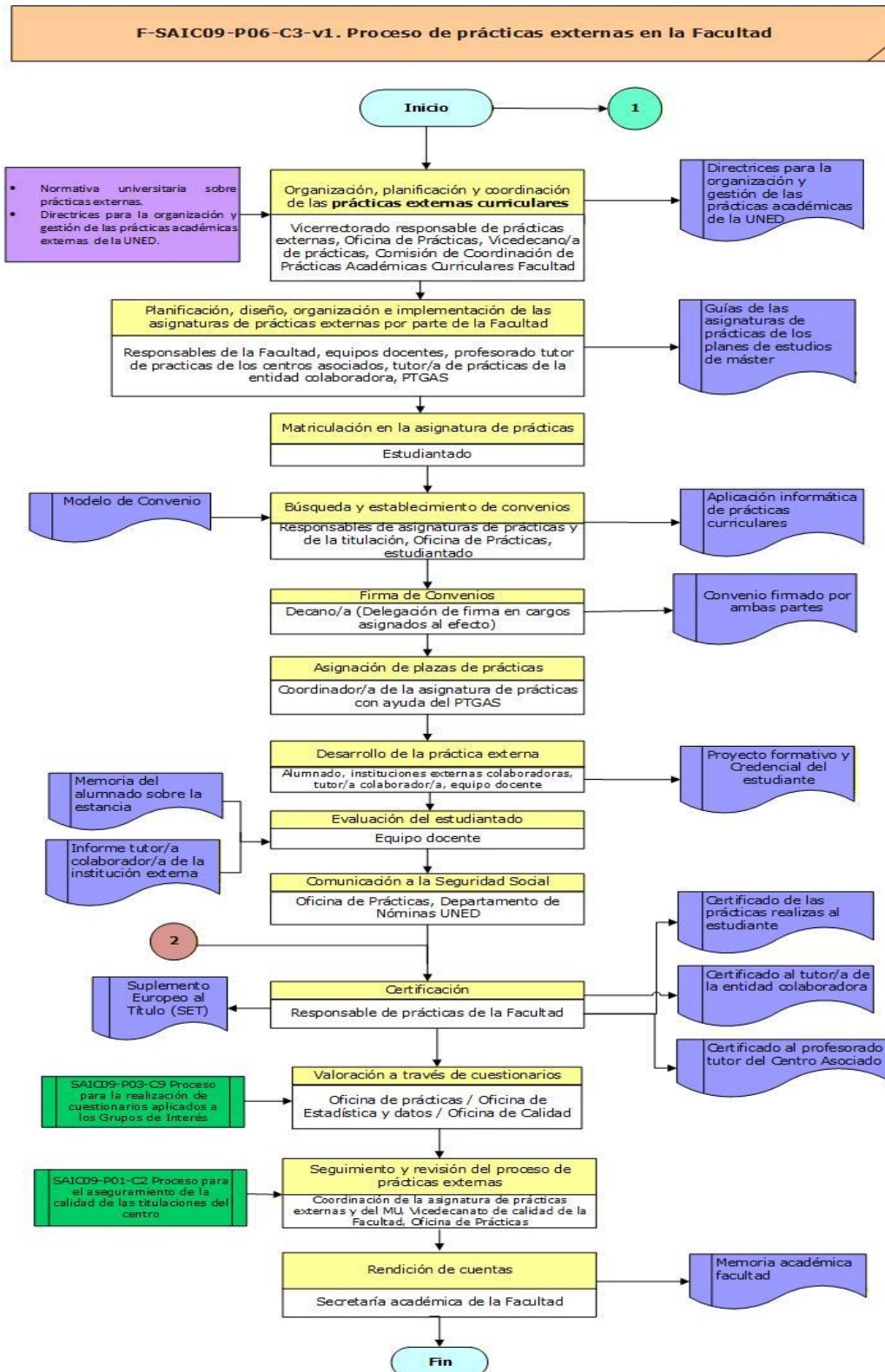
Unidad/Órgano	Responsabilidades
Consejo de Gobierno UNED	Aprueba las Directrices generales que regulan la organización y planificación de las prácticas externas curriculares.
Decano/a	Firma de convenios de colaboración con empresas o instituciones externas colaboradoras. Funciones contempladas en las Directrices para la organización de las prácticas Profesionales.
Vicerrector/a competente de las prácticas externas en la UNED	Elabora las Directrices que regulan la organización y planificación de las prácticas académicas externas. Realiza la revisión del desarrollo de las prácticas académicas externas. Presenta un informe anual con relación a las prácticas externas que se incorpora en la memoria académica UNED. Otras funciones contempladas en las Directrices para la organización de las prácticas Profesionales.
Oficina de Prácticas de la UNED	Realiza la gestión administrativa, informativa, de difusión y orientación de la totalidad de los asuntos relacionado con las prácticas externas. Elabora el modelo de convenios de cooperación educativa. Promueve la firma de convenios de cooperación educativa. Coordina el proceso de prácticas externas. Identifica dificultades y propone mejoras en la gestión de las prácticas, en el proceso de gestión de convenios y en la plataforma informática. Realiza el seguimiento y revisión del proceso de prácticas externas.
Coordinador/a de la asignatura de prácticas externas curriculares	Vela por la adecuada coordinación académica teniendo en cuenta los diferentes agentes implicados, garantizando que se cumplan los objetivos de aprendizaje y se adquieran habilidades y competencias en su área de estudio. Coordina el proceso de prácticas externas de su asignatura. Identifica dificultades y propone mejoras en la gestión de las prácticas, en el proceso de gestión de convenios y en la plataforma informática. Otras funciones contempladas en las Directrices para la organización de las prácticas profesionales.

**SAIC09-P06-C3-v1. Proceso de prácticas externas en la
Facultad.**

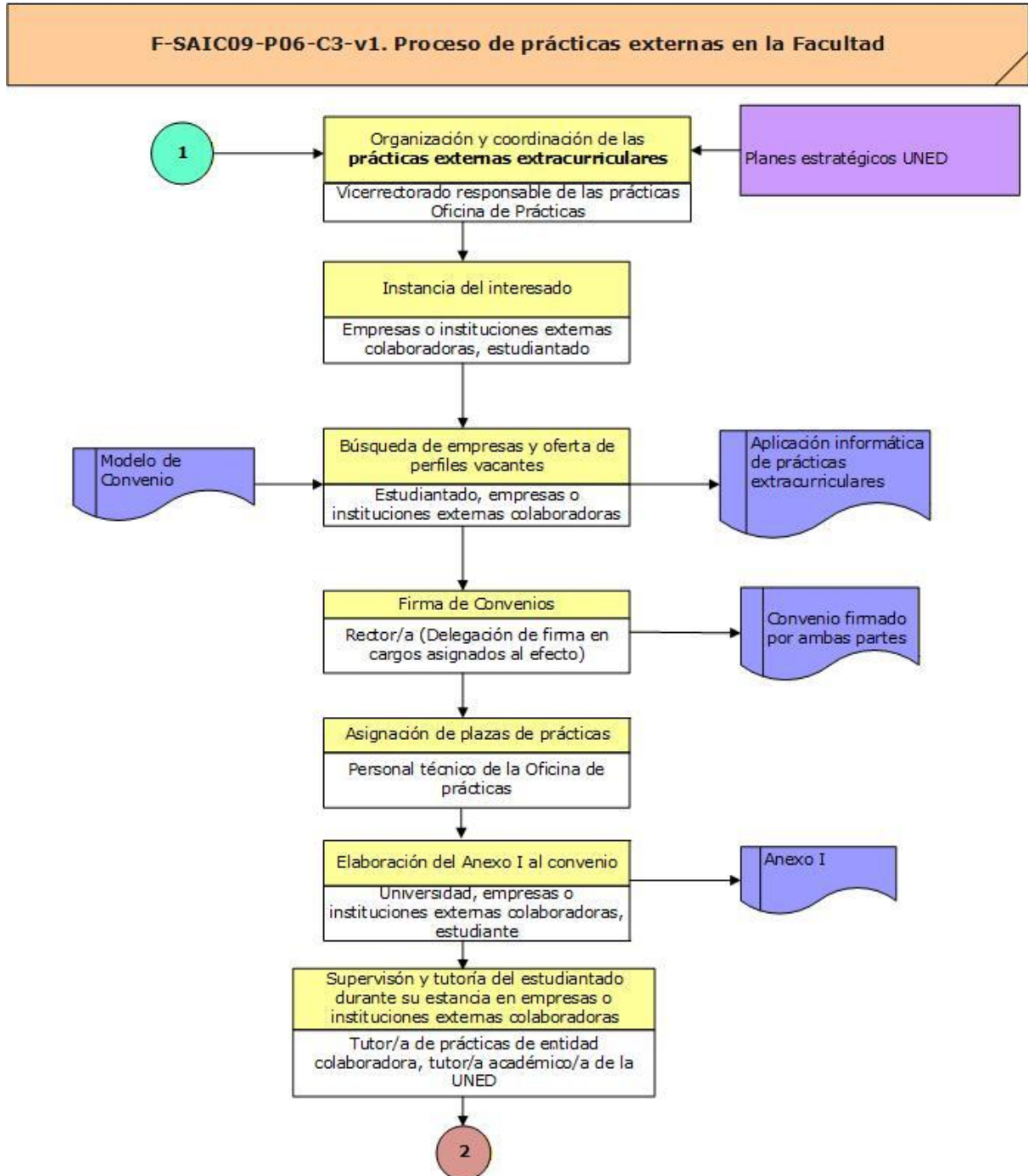
Equipo docente de la asignatura de prácticas externas curriculares	Se encarga de la organización, diseño, planificación y gestión académica de las asignaturas, además de llevar a cabo su evaluación. Elabora el formulario de aportaciones de los equipos docentes para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje y la calidad de la asignatura.
La dirección del centro asociado a la UNED	Realiza todas aquellas funciones contempladas en las directrices generales.
Profesorado tutor del centro asociado a la UNED	Realiza todas aquellas funciones contempladas en las directrices generales.
Tutor/a de prácticas de la entidad colaboradora.	Se encarga de la tutorización y de verificar el cumplimiento del Proyecto Formativo (prácticas curriculares) y/o el Anexo I (prácticas extracurriculares), durante el periodo de prácticas externas del estudiantado en las empresas o instituciones colaboradoras.
Departamento de Nóminas UNED	Tramitar altas, bajas, etc. en la Seguridad Social.
Oficina de Estadística y Datos UNED	Aplica los cuestionarios de satisfacción. Publica los indicadores de satisfacción y rendimiento de las asignaturas de prácticas en el Portal estadístico de la UNED
Oficina de Calidad UNED	Diseña y actualiza los cuestionarios aplicados a los grupos de interés.
Vicedecano de Estudiantes. Coordinación de Calidad de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología	Revisan el texto del proceso
Negociado de acreditación y calidad	Custodia, actualiza y difunde el texto actualizado del proceso de la Facultad.

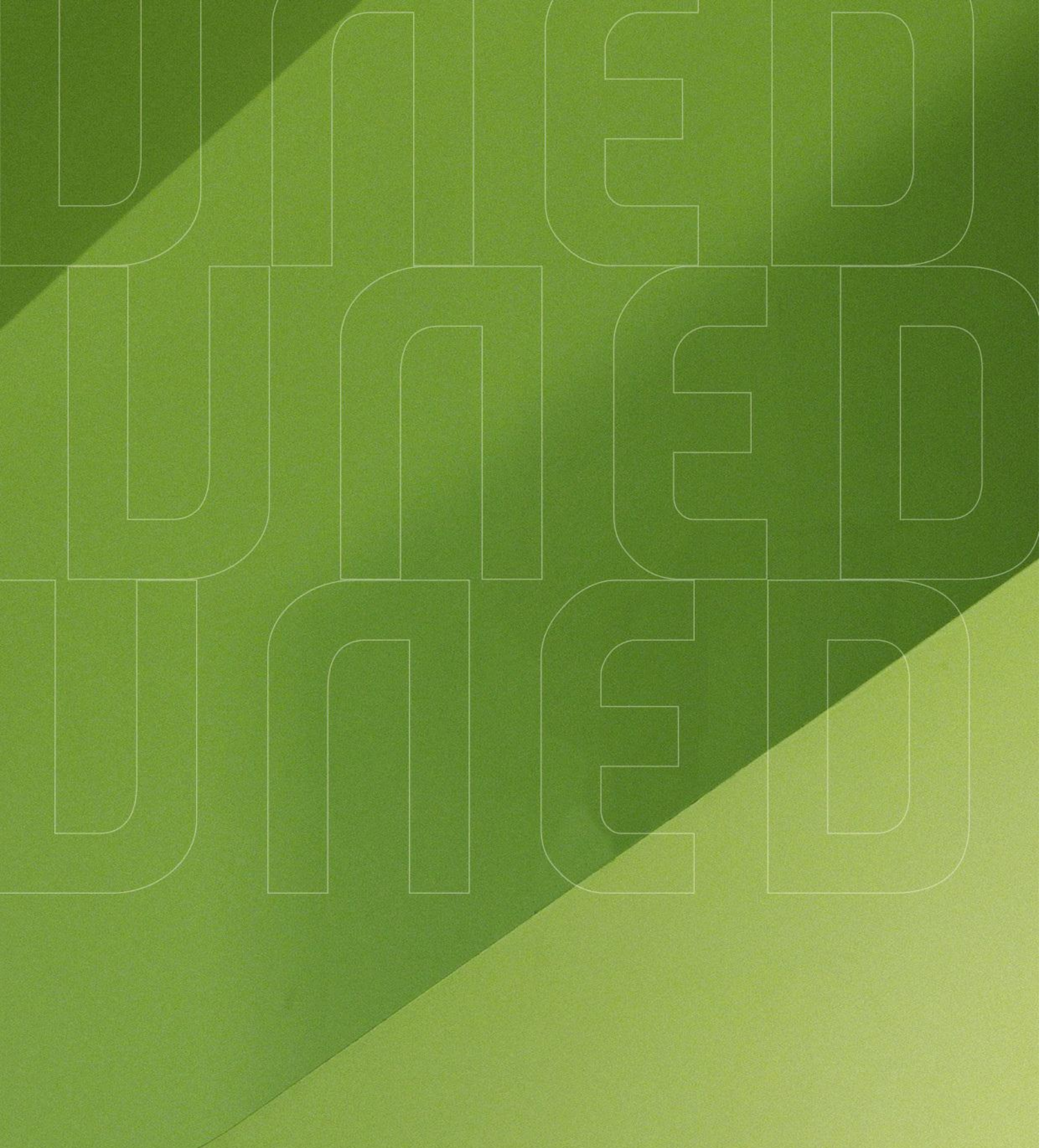
**SAIC09-P06-C3-v1. Proceso de prácticas externas en la
Facultad.**

8. FLUJOGRAMA



SAIC09-P06-C3-v1. Proceso de prácticas externas en la Facultad.





#SOMOS2030
uned.es

