

Procedimiento para el correcto seguimiento de las prácticas externas

El tutor de la Universidad debe llevar un seguimiento adecuado de la práctica, tanto para poder evaluarla adecuadamente como para colaborar o mediar en la resolución de problemas que puedan surgir, o incluso para determinar la conveniencia de prácticas similares en futuras ocasiones. Para ello el alumno debe contactar con el tutor de la Universidad:

1. Antes de iniciar la práctica, para que firme el proyecto formativo en el que aparece como tutor (documento que también debe firmar el alumno, el tutor de la empresa y el coordinador de las prácticas de la EPI). El alumno debe facilitar al profesor datos de contacto por si éste considerase oportuno contactarle.
2. Transcurrida la primera semana del inicio de la práctica, para comunicarle como mínimo:
 - Cómo ha sido la incorporación.
 - Especificar la labor que se está realizando exactamente.
 - Cualquier cuestión que el alumno crea que el tutor debe conocer o en la que le pueda ayudar.
3. A la mitad de la práctica:
 - Cuál ha sido la evolución de las tareas asignadas.
 - El programa del resto de las prácticas.
4. Al final de la práctica, para indicarle que han finalizado y que en breve recibirá la memoria a través de las carpetas compartidas en OneDrive, junto con el resto de documentos requeridos (certificado de horas realizadas en la empresa y documento A2M: Valoración del alumno).

Existe una variedad de prácticas enorme por lo que para el tutor resulta difícil saber los plazos concretos de cada alumno. Por eso debe ser el alumno el que lleve la iniciativa en los contactos con el tutor. Estos contactos pueden realizarse por correo electrónico o presencialmente según prefiera tu tutor. Como mínimo, contacta con él por correo electrónico y muestra tu disposición a reunirse presencialmente si lo estima necesario.