

SAIC-P2-04**PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS,
ORIENTACIÓN PROFESIONAL DEL ESTUDIANTADO Y
ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DEL
ALUMNADO EGRESADO**

ÍNDICE

1. OBJETO
2. APLICACIÓN
3. RESPONSABILIDADES
4. DESCRIPCIÓN
5. ARCHIVO DE REGISTROS
6. CONTROL DE MODIFICACIONES
7. ANEXOS

ELABORADO Y REVISADO POR: SECRETARÍA ACADÉMICA	APROBADO POR: DIRECCIÓN DEL CENTRO
FIRMA: 	FIRMA: 



1. OBJETO

Definición del programa de gestión de Prácticas externas, orientación profesional del estudiantado y análisis de la inserción laboral del alumnado egresado.

2. APLICACIÓN

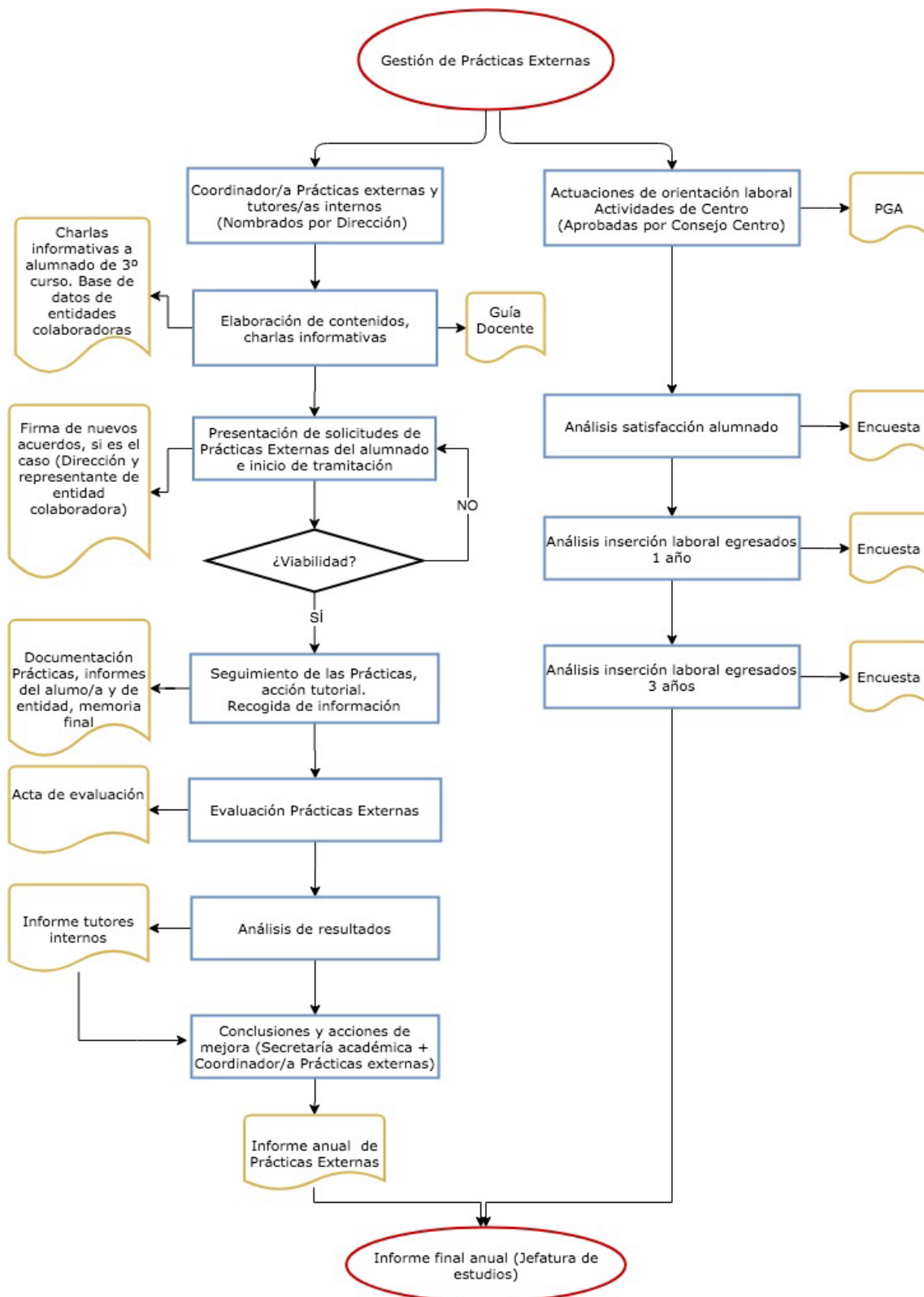
Este procedimiento es de aplicación a la totalidad del alumnado del Conservatori Superior de Dansa de València, que cumpliendo con las condiciones indicadas en el actual procedimiento vayan a iniciar su proceso de Prácticas externas y orientación profesional. Del mismo modo también es de aplicación a aquel alumnado egresado del Conservatori, al que se encuestará en el proceso de análisis de la inserción laboral.

3. RESPONSABILIDADES

- Dirección del Conservatori Superior de Dansa de València
- Jefatura de Estudios
- Secretaría Académica
- Jefaturas de Departamentos
- PDI responsable de Prácticas externas y PDI tutor/a interno/a de Prácticas externas por estilos.



4. DESCRIPCIÓN





4.1. Responsables involucrados en las Prácticas externas

Con carácter anual, la Dirección del Conservatori Superior de Dansa de València designa a la persona responsable de Prácticas externas y orientación laboral, así como a un tutor/a interno/a por estilo. El PDI designado actuará como tutor/a interno/a académico/a de la totalidad del alumnado que realizará las Prácticas externas curriculares a lo largo del año académico, en sus respectivas especialidades.

4.2. Proceso de gestión de Prácticas externas en Estudios Superiores de Danza

Mecanismos de información al alumnado

Todos los Estudios Superiores en el CSDV incluyen en sus programas formativos la necesidad de desarrollar Prácticas externas en empresas o instituciones colaboradoras de la Comunitat Valenciana, en el resto de territorio nacional (siempre y cuando no interfieran con la docencia), en el extranjero o en el extranjero a través del programa Erasmus+.

Para los Estudios Superiores, la persona responsable de Prácticas externas y orientación laboral realiza, junto al Equipo directivo, charlas informativas durante el curso académico anterior para aquel alumnado que decida matricularse de la asignatura de Prácticas externas, o bien, requiere información en este sentido.

El requisito para poder matricularse de Prácticas externas es haber superado el 50% de los créditos de sus correspondientes titulaciones.

Independientemente de las reuniones informativas, el alumnado interesado en recibir información con relación a las Prácticas externas puede contactar con la persona responsable de Prácticas externas y orientación laboral designada.

Proceso de gestión de Prácticas externas en Estudios Superiores de Danza

La tutoría interna de Prácticas externas dispone de horas lectivas destinadas a realizar acciones de orientación, gestión y dirección del alumnado en el desarrollo de las prácticas. Esta tutoría actúa en calidad académica y lleva a cabo las siguientes actividades, sustentándose en los documentos detallados en la siguiente tabla:



Actividad	Detalle del proceso	Documento
Contenidos y requisitos mínimos de las prácticas	Con carácter anual la tutoría interna de Prácticas externas actualiza las guías docentes de Prácticas externas por especialidad, que contienen como mínimo: datos identificativos, competencias, resultados de aprendizaje asociados, contenidos y actividades formativas, metodología, recursos y sistema de evaluación.	Anexo 1: Guía docente Prácticas externas
Opciones para la realización de prácticas en empresas o instituciones colaboradoras	Se dispone de una base de datos con las empresas o instituciones colaboradoras con las que se tiene acuerdo de cooperación educativa en materia de Prácticas externas firmado, a partir de la cual se obtienen los listados de empresas o instituciones colaboradoras (por especialidad) para la realización de prácticas. Dichos listados están accesibles al alumnado en Secretaría Académica y en la web del CSDV.	Bases de datos
Revisión de las instalaciones y/o recursos destinados a las prácticas	Recibida la solicitud por parte del alumnado interesado, la persona responsable de prácticas estudia la solicitud y si la empresa o institución colaboradora reúne las condiciones para acoger al alumnado en prácticas (instalaciones, recursos, actividad relacionada directamente con la especialidad cursada y con personal cualificado que pueda ejercer de tutor/a), comienza la tramitación.	
Firma de acuerdos de cooperación con empresas o instituciones colaboradoras	Aceptadas la/s empresa/s o instituciones colaboradoras se firman los acuerdos entre la/s empresa/s o entidades colaboradoras y el Conservatori Superior de Dansa de València. Estos acuerdos deben ir firmados por la Dirección del Conservatori y los/las representantes legales de la empresa o institución colaboradora.	Anexo 2: Modelo de Acuerdo de cooperación educativa en materia de Prácticas académicas externas
Acuerdo estudiantado-empresa o institución colaboradora	Este acuerdo recoge los datos del estudiantado, empresa/institución colaboradora, tutoría interna (responsable de Prácticas), empresa/institución colaboradora y el proyecto formativo.	Anexo 3: Modelo de Solicitud del alumnado a empresa o institución colaboradora (por especialidad)
Planificación de las prácticas	Este documento constituye la planificación específica de las prácticas individualizadas del alumnado que participa en las Prácticas externas. Requiere la firma del estudiantado.	Anexo 4: Modelo de Planificación del alumnado (por especialidad)



Actividad	Detalle del proceso	Documento
Gestión administrativa de las prácticas	La tutoría interna de Prácticas externas se encarga de la custodia y archivo de la totalidad de documentos generados por la actividad de las Prácticas externas.	
Desarrollo y seguimiento de las prácticas	La tutoría interna de Prácticas externas lleva a cabo el seguimiento periódico de la realización de las prácticas del alumnado. Durante dicho período el alumnado debe comunicar de inmediato a la tutoría interna cualquier incidencia que se produzca en la realización de las mismas.	
Medición y evaluación de la satisfacción con las prácticas	Finalizado el período de prácticas, el alumnado entrega el modelo evaluación por la empresa o institución colaboradora para su cumplimentación por parte de la empresa o institución colaboradora, que entregará a la tutoría interna. Así mismo el alumnado cumplimentará el modelo de evaluación. Informe del alumnado que entregará a la tutoría interna.	Anexo 5: Modelo de Evaluación del alumnado por la Empresa o Institución colaboradora (por especialidad) Anexo 6: Modelo de Evaluación informe del alumnado
Cierre de las prácticas Evaluación de las prácticas	Una vez entregada la documentación a la tutoría interna y en el período de evaluación correspondiente según calendario académico, la tutoría interna de prácticas evaluará las prácticas, dejando constancia de la nota en el acta de asignatura correspondiente.	Acta de notas de la asignatura de prácticas externas.



4.3. Reconocimiento de las prácticas como créditos curriculares en Estudios Superiores de Danza

Aquel alumnado que solicita la convalidación o reconocimiento de las Prácticas externas debe solicitar tal circunstancia. Para ello, se debe seguir lo especificado en el Anexo 4 del SAIC-P2-02 correspondiente a “Reconocimiento y transferencia de créditos”.

El alumnado deberá recoger en Secretaría Académica la Resolución del reconocimiento. Si el reconocimiento es favorable, se comunica a la persona responsable de prácticas y termina el proceso. Si, por el contrario, no es favorable, se debe igualmente comunicar a la persona responsable de prácticas e iniciar el procedimiento descrito de realización de prácticas.

4.4. Revisión, modificación y mejora de las prácticas

Con carácter anual, la Secretaría Académica establece reuniones con la persona responsable de Prácticas externas y orientación laboral, con el objetivo de detectar anomalías y determinar aquellas mejoras a incorporar en la dinámica de las prácticas. Estas conclusiones y decisiones serán incorporadas el siguiente año académico.

4.5. Medición y análisis de la satisfacción del estudiantado con las prácticas

La tutoría interna de Prácticas externas de las distintas especialidades recaba y procesan la información sobre la satisfacción del alumnado con las prácticas.

Las conclusiones son remitidas a la Secretaría Académica para su incorporación y análisis en el informe anual de dicha actividad.

4.6. Orientación profesional del alumnado

El Equipo Directivo lleva a cabo la recogida de información relativa al mercado laboral relacionado con la titulación correspondiente, definiendo actuaciones dirigidas a la orientación profesional, que son plasmadas en “Actividades de Centro”. Dichas actividades son planificadas y aprobadas por el Equipo Directivo. Entre otras cabe destacar:

- Charlas informativas por parte de profesionales de reconocido prestigio.
- Clases magistrales/Jornadas desarrolladas por profesionales en los diferentes ámbitos laborales vinculados con las correspondientes especialidades.
- Visitas a instituciones, ensayos generales, etc.

Todas estas actividades quedan recogidas y aprobadas por el Consejo de Centro en la PGA.



La elaboración del material informativo sobre dichas actividades, su difusión al alumnado interesado y la gestión/desarrollo de las mismas, es responsabilidad del Equipo Directivo.

Independientemente de estas actividades, las personas responsables de Prácticas externas y orientación laboral llevan a cabo actividades personalizadas para facilitar la orientación profesional del alumnado interesado.

4.7. Medición y análisis de la satisfacción con las actividades de orientación laboral

La medición y análisis de la satisfacción con las actividades de orientación laboral es responsabilidad de la Jefatura de Estudios.

Con carácter anual y en función de la efectividad de las actividades de orientación profesional llevadas a cabo, las especialidades realizan la revisión y mejora de las citadas actividades.

4.8. Proceso de análisis de la inserción laboral del alumnado egresado

El Conservatori Superior de Dansa de València reconoce la importancia de analizar la inserción laboral y empleabilidad de los/las titulados/as en Danza, con el propósito de conocer y compaginar las demandas del mercado laboral, el perfil de titulados/as y la formación superior recibida. En este sentido, para un análisis sistemático de la inserción profesional de los/las titulados/as del CSDV, cuenta con la siguiente dinámica:

- Encuesta para el alumnado egresado tras un año de finalizar los estudios (Anexo 7).
- Encuesta para el alumnado egresado tras tres años de finalizar los estudios (Anexo 8).

La Jefatura de Estudios llevará a cabo las encuestas al alumnado egresado tras un año de finalizar los estudios, que se realizará en formato electrónico, entre el alumnado que haya finalizado sus estudios durante el curso académico anterior. Y del mismo modo se procederá a los tres años.

Las encuestas se lanzarán por medio de correo electrónico y con el apoyo de una plataforma on-line. La Jefatura de Estudios llevará a cabo el tratamiento informático de la información y del análisis de los resultados.

4.9. Perfil del alumnado egresado de titulado

En la siguiente tabla se especifican los “marcos de referencia” que definen las competencias generales y específicas que debe haber adquirido el alumnado egresado, así como el perfil profesional del mismo en las diferentes titulaciones del Conservatori Superior de Dansa de València.



Nivel	Titulación	Competencias generales y específicas. Perfil de alumnado egresado
Nivel 2 MECES	Estudios Superiores de Danza	Anexo 1 de la ORDEN 25/2011, de 2 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se establecen y autorizan los planes de estudio de los centros de enseñanzas artísticas superiores de danza dependientes del ISEACV conducentes a la obtención del título de Graduado o Graduada en Danza

4.10. Análisis de resultados y publicación/rendición de cuentas a las partes interesadas

La Jefatura de Estudios llevará a cabo un informe anual que contendrá los indicadores e información relevante de las prácticas/orientación profesional/inserción laboral, que se ajustará a puntos/aspectos que se detallan en el procedimiento SAIC-P5-01. Este informe servirá de soporte para el análisis de los resultados y así establecer las posibles modificaciones/mejoras, como consecuencia de dicho análisis.

En este mismo sentido, la dinámica para la publicación de la información de las titulaciones/programas formativos vinculados con las prácticas/orientación profesional/inserción laboral y la rendición de cuentas a las partes interesadas (Consejo de Centro y Comité de Calidad) también queda especificada en los procedimientos SAIC-P5-01 y SAIC-P6-01.

5. ARCHIVO DE REGISTROS.

- PGA anual (soporte papel / informático)
- Acta de aprobación de la PGA por el Consejo de Centro (soporte papel).
- Documentación administrativa relativa a la realización de Prácticas externas curriculares (soporte papel).
- Acta de Notas de la Asignatura de Prácticas externas (soporte papel)



6. CONTROL DE MODIFICACIONES.

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	21/11/2017
1	Se procede a separar los anexos de los procedimientos de los que dependen, en la estructura del SAIC. Los anexos, ahora independientes, se identificarán de la forma indicada en el SAIC P0-01. Como consecuencia de la propuesta de mejora por la comisión de evaluación de la ANECA con fecha abril 2020. Se procede a incluir flujograma en el punto 4 de este procedimiento.	05/05/2020
2	Edición del documento. Adecuación al lenguaje inclusivo. Reestructuración de los anexos.	11/02/2022

7. ANEXOS.

- Anexo 1: Guía docente Prácticas Externas
- Anexo 2: Acuerdo de cooperación educativa en materia de Prácticas académicas externas
- Anexo 3: Solicitud del alumnado para Empresa o Institución colaboradora
- Anexo 4: Planificación del alumnado
- Anexo 5: Evaluación del alumnado por la Empresa o Institución colaboradora
- Anexo 6: Evaluación informe del alumnado
- Anexo 7: Encuesta para el alumnado egresado tras un año de finalizar los estudios
- Anexo 8: Encuesta para el alumnado egresado tras tres años de finalizar los estudios