

Guía sobre la estancia en prácticas

1. DATOS de la asignatura

- 1.1. Título: SRM041 – Prácticas profesionales
- 1.2. Carácter: Obligatorio
- 1.3. Número de créditos: 6 ECTS, de los cuales 136 horas directamente relacionadas con la estancia en el ente cooperador.
- 1.4. Semestre: Segundo
- 1.5. Año académico: 2020/2021
- 1.6. Coordinador prácticas Agente de igualdad: Santiago García Campá
Coordinador prácticas Prevención de la violencia de género: Jordi Ferrús i Batiste
- 1.7. Requisitos: **Haber superado 30 créditos obligatorios, comunes o de orientación.**
- 1.8. Guía Docente: La lectura de este documento debe complementarse con la información contenida en la Guía Docente de la asignatura.

1

2. OBJETIVOS de la estancia en prácticas

- 2.1. Formar integralmente al estudiantado del Máster Universitario, complementando la adquisición de las competencias generales y específicas de su itinerario profesional con su aplicación práctica.
- 2.2. Proporcionar al estudiantado la metodología de trabajo adecuada a la realidad del itinerario profesional en la que deberá operar.
- 2.3. Obtener experiencia que propicie la inserción del estudiantado en el ámbito de su itinerario profesional.
- 2.4. Perfeccionar las competencias, destrezas y habilidades del itinerario profesional.
- 2.5. Introducir al estudiantado en espacios de trabajo de su itinerario profesional.

3. POSIBLES TAREAS a desarrollar por el alumnado durante la estancia en prácticas

3.1. Itinerario profesional en Agente de Igualdad

- 3.1.1. Evaluación del grado de aplicación de la legislación para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en organizaciones públicas y privadas.
- 3.1.2. Asesoramiento jurídico a mujeres en el ámbito laboral, social, familiar, etc.
- 3.1.3. Redacción de informes jurídicos sobre igualdad de trato y de oportunidades.



**MÁSTER UNIVERSITARIO
EN IGUALDAD Y GÉNERO
EN EL ÁMBITO PÚBLICO Y
PRIVADO
(@ distancia)**

Guía sobre las
Prácticas profesionales

- 3.1.4. Redacción de informes de impacto de género.
- 3.1.5. Preparación, redacción y evaluación de planes de igualdad de oportunidades de ámbito local, autonómico o estatal.
- 3.1.6. Diagnóstico, redacción, seguimiento y evaluación de planes de igualdad en las empresas o en las Administraciones Públicas.
- 3.1.7. Análisis y evaluación de políticas públicas de igualdad.
- 3.1.8. Preparación y evaluación de medidas de conciliación de la vida profesional, familiar y personal.
- 3.1.9. Elaboración de planes de igualdad en centros educativos
- 3.1.10. Elaboración de materiales para la sensibilización en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres
- 3.1.11. Confección de herramientas o instrumentos para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (planes, guías, protocolos, campañas, etc.).

3.2. Itinerario profesional en Prevención de la Violencia de Género

- 3.2.1. Colaboración con equipos de asistencia y tratamiento a víctimas de violencia de género.
- 3.2.2. Aplicación de protocolos de detección de situaciones de violencia de género.
- 3.2.3. Preparación, ejecución y evaluación de proyectos de intervención con víctimas de violencia de género.
- 3.2.4. Diseño de medidas de prevención de violencia de género.
- 3.2.5. Preparación, implantación y evaluación de protocolos de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.
- 3.2.6. Asesoramiento jurídico a mujeres víctimas de violencia de género
- 3.2.7. Elaboración de proyectos de sensibilización sobre la violencia de género, también en el ámbito educativo.
- 3.2.8. Colaboración en la detección de la publicidad sexista.
- 3.2.9. Colaboración con equipos de atención a mujeres víctimas de trata y explotación sexual

2

4. TIPO DE ENTIDADES / EMPRESAS que han aceptado alumnado en prácticas

- Unidades de igualdad de organismos públicos de igualdad de ámbito autonómico, provincial y local.
- Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y policía local.
- Equipos de intervención policiales, judiciales, sanitarios y sociales con mujeres víctimas de violencia de género.
- Servicios sociales.

Gestionado por:



Financiado por:





- Colegios profesionales.
- Servicios de recursos humanos de empresas privadas.
- Servicios de responsabilidad social corporativa de empresas privadas (medidas de conciliación).
- Asesorías y consultorías de igualdad para empresas.
- Entidades sin ánimo de lucro de mujeres o que trabajan a favor de las mujeres.
- Medios de comunicación.
- Equipos investigadores en estudios de las mujeres, feministas y de género.

5. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS IMPLICADAS

Las personas implicadas en la estancia en prácticas son la coordinación de prácticas de cada itinerario profesional, quienes realizan la tutorización en la Universidad y la supervisión en la entidad cooperadora y, finalmente, el estudiantado.

5.1. Coordinación de la estancia en prácticas

La coordinación de las estancias en prácticas en cada itinerario profesional cuenta con las siguientes funciones:

3

- Proponer las necesidades de planificación de las estancias en prácticas por lo que respecta a horarios, tutorías, etc., ante la comisión académica del MU.
- Colaborar con la Oficina de Inserción Profesional y Estancia en Prácticas (OIEPEP) en la tarea de captación de empresas e instituciones públicas o privadas, así como en la elaboración de los convenios y de los anexos correspondientes a cada estudiante.
- Ofrecer al estudiantado del MU la lista de plazas de estancia en prácticas a través de la web académica del MU.
- Participar en la elaboración del calendario académico y docente del MU
- Elaborar la Guía sobre la estancia en prácticas y la Guía docente de la asignatura.
- Elaborar criterios objetivos de distribución y asignación de plazas de prácticas entre el estudiantado del MU.
- Orientar técnicamente a quienes tutorizan, coordinarlos y hacer seguimiento de su desempeño.
- Informar a la comisión académica de las incidencias graves que puedan surgir durante la estancia en prácticas del estudiantado.
- En el caso de prácticas internacionales, colaborar con la coordinación de intercambio para la gestión de prácticas internacionales del estudiantado saliente y entrante.

Gestionado por:

Financiado por:



5.2. Tutorización de la estancia en prácticas

La tutorización de la estancia en prácticas es función del profesorado tutor del MU asignado a cada estudiante. Sus funciones son las siguientes:

- a) Elaborar el proyecto formativo electrónico (PFE) de cada estancia en prácticas con la persona supervisora en la empresa y la/el estudiante correspondiente. En el PFE deben especificarse las actividades que debe llevar a cabo el estudiantado, las fechas de inicio y fin de la estancia, el horario de los días de estancia y el centro de trabajo o dependencias de la entidad en las que tendrá lugar.
- b) Iniciar la tramitación del proyecto formativo electrónico, remitirla a la/el estudiante, recibirla de quien supervisa y finalizarla con su firma; resolver las incidencias que puedan surgir durante el proceso de firma electrónica del PFE; confeccionar las adendas necesarias al PFE cuando deba ser modificado por causa justificada, debidamente acreditada,
- c) Llevar a cabo la tutorización de la/del estudiante, controlando que se llevan a cabo según el PFE y haciendo un seguimiento regular de los registros en el Diario o Cuaderno de notas.
- d) Mantener la comunicación con la persona encargada de la supervisión de las estancias en prácticas.
- e) Calificar las dos pruebas de evaluación de la estancia en prácticas: entrevista de tutorización (5/100) y Diario o Cuaderno de notas (25/100).
- f) Requerir a quien supervisa la emisión del Cuestionario para la evaluación académica de la estancia en prácticas (24.5/70) y calificar la Memoria o Informe de prácticas (45.5/70).
- g) Evaluar la entidad una vez finalizada la estancia en prácticas, y comunicar la posible inserción del alumnado. Para eso se debe rellenar el modelo que facilita la Oficina de Inserción Profesional y Estancia en Prácticas (OIPEP).
- h) Mantener contactos adecuados con la persona supervisora o la responsable de las prácticas del estudiantado en la entidad durante el período de duración de la estancia, de tal forma que se pueda hacer un seguimiento adecuado de la estancia del estudiantado: el proyecto formativo, el horario, la duración, la satisfacción de las dos partes, etc.

4

Enlaces útiles para la tutorización:

1) Proyecto formativo electrónico (debe cumplimentarlo quien tutoriza la asignatura y después poner en marcha el procedimiento para su firma electrónica):



**MÁSTER UNIVERSITARIO
EN IGUALDAD Y GÉNERO
EN EL ÁMBITO PÚBLICO Y
PRIVADO
(@ distancia)**

Guía sobre las
Prácticas profesionales

<http://www.uji.es/serveis/oipep/base/programes/pe/docs-pe/entitats/pf-bilingue.pdf>

Debe cumplimentarlo la tutorización de las prácticas a través de la herramienta Proyecto formativo electrónico de la plataforma de Información y Gestión en Línea ([IGLU](#)) de la UJI, para después tramitar su firma electrónica por la/el estudiante y su supervisión en la entidad cooperadora.

2) Cuestionario de evaluación académica del estudiantado:

<http://www.uji.es/serveis/oipep/base/programes/pe/docs-pe/professorat/avalacatur-cas.pdf>

3) Cuestionario de evaluación general (no académica) de la estancia en prácticas:

https://e-ujier.uji.es/pls/www/!gri_www.euji22701

5.3. Supervisión de las estancias en prácticas

La supervisión de la estancia en prácticas del MU es función del personal laboral del ente colaborador que, por su cualificación laboral y/o experiencia, o por las funciones, tareas o responsabilidades desarrolladas en la entidad, indique al estudiantado las tareas a realizar y compruebe cómo se han llevado a cabo. Sus funciones son las siguientes:

- a) Colaborar en la formación práctica del estudiantado para facilitar su inserción en el mundo laboral.
- b) Elaborar con la/el estudiante del MU el PFE de la estancia en prácticas, con la especificación de las actividades que debe llevar a cabo, las fechas de inicio y fin de la estancia, el horario de los días de estancia y el centro de trabajo o dependencias de la entidad en las que tendrá lugar.
- c) Firmar el PFE
- d) Prestar apoyo, supervisar y asesorar a la/al estudiante durante su estancia en prácticas.
- e) Llevar a cabo el seguimiento de la estancia en prácticas de la /del estudiante y asignar las tareas previstas en el PFE.
- f) Mantener la comunicación con el profesorado que tutoriza la estancia en prácticas de la Universidad e informarlo del seguimiento de las actividades del estudiantado.
- g) Completar el Cuestionario para la evaluación académica del estudiantado en prácticas.

5



**MÁSTER UNIVERSITARIO
EN IGUALDAD Y GÉNERO
EN EL ÁMBITO PÚBLICO Y
PRIVADO
(@ distancia)**

Guía sobre las
Prácticas profesionales

Es conveniente que quien supervise, informe de cualquier tipo de incidencia, preferiblemente al tutor o tutora del alumno o alumna, y si no fuera posible, a la OIPEP.

Enlaces útiles para la supervisión:

1) Cuestionario de evaluación académica de la/del estudiante:

<http://www.uji.es/serveis/oipep/base/programes/pe/docs-pe/entitats/avalprاسوبervisor.pdf>

2) Cuestionario de evaluación general (no académica) de la estancia en prácticas:

https://e-ujier.uji.es/pls/www/!gri_www.euji22701?pe=55&px=x

5.4. Estudiantado

Las funciones del estudiantado en prácticas son las siguientes:

- a) Conocer la Guía docente de la asignatura y la Guía sobre la estancia en prácticas.
- b) Ponerse en contacto con el tutor o tutora inmediatamente después de conocer su asignación.
- c) Colaborar con la supervisión y la tutorización en la elaboración de PFE
- d) Firmar el proyecto formativo y cumplir su contenido.
- e) Realizar la estancia en prácticas según el contenido del PFE, de acuerdo con las indicaciones o recomendaciones efectuadas durante la estancia por quien las tutoriza y por quien las supervisa en la entidad.
- f) Mantener comunicación regular con el tutor o tutora y la persona supervisora a través de la Entrevista de tutorización y del Diario o Cuaderno de notas, e informar de las incidencias que surjan durante la estancia y afecten al contenido del PFE.
- g) Mantener una actitud propia de una/un estudiante de postgrado: cumplimiento del horario, inicio de las prácticas en el período concertado, notificación previa de faltas...
- h) Código deontológico: respeto por las personas y por los materiales, deber de secreto...
- i) Realizar las tres pruebas de evaluación de la asignatura: Entrevista de tutorización (5/100), Diario o Cuaderno de notas (25/100) y Memoria o Informe final de prácticas (45.5/70). La calificación de 24.5/70 corresponde al Cuestionario de evaluación académica de la supervisión.

6



6. PERÍODOS / TURNOS PARA REALIZAR LA ESTANCIA EN PRÁCTICAS

Con carácter general, las prácticas solo se podrán realizar durante el periodo comprendido de febrero a junio de 2021. Solo el estudiantado que al inicio de curso cumpla con los requisitos para cursar la asignatura podrá anticipar este periodo a septiembre de 2020.

Los días concretos de inicio y finalización aparecerán en el [calendario docente](#) de la web del Máster Universitario.

Si la/el estudiante no puede cumplir el calendario académico de las prácticas, deberá solicitar una ampliación del plazo para realizar la asignatura «Prácticas profesionales» a la Coordinación de prácticas de su correspondiente itinerario del Máster Universitario.

7. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN

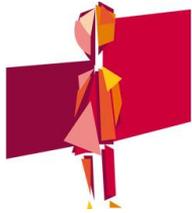
La coordinación de prácticas de cada itinerario profesional elaborará una propuesta de asignación de estancias en prácticas en los entes cooperadores de acuerdo con el orden de preferencias manifestado por cada estudiante. Cuando haya un conflicto de preferencias entre dos o más estudiantes, se aplicará el criterio de mejor expediente académico en el Máster Universitario. Si persiste el conflicto, se aplicará el criterio de mejor expediente académico en el itinerario profesional. Si la aplicación de los dos criterios anteriores no resuelve el conflicto de preferencias, se valorarán los currículums del estudiantado con preferencias en conflicto.

El estudiantado que no haya manifestado sus preferencias dentro del plazo establecido por la coordinadora del Máster Universitario se distribuirá entre las plazas vacantes y otras ofertas que se generen posteriormente.

Se podrán presentar reclamaciones contra la distribución del estudiantado entre los entes cooperadores ante la comisión académica del Máster Universitario. Contra la resolución que emita este órgano se podrá interponer un recurso de alzada ante el Rectorado.

8. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXENCIÓN

El estudiantado podrá solicitar la exención de la estancia en prácticas cuando acredite al menos seis meses de experiencia profesional en un puesto de trabajo relacionado



directamente con la línea de especialidad que se cursa y una memoria explicativa en la que justifique por qué considera que debe estar exento.

La [solicitud](#) y la [Memoria explicativa](#) de la exención de la estancia en prácticas se presentarán a través del [Registro telemático de la Universitat Jaume I](#), de acuerdo con los modelos disponibles en el aula virtual de la asignatura.

La solicitud será resuelta por la comisión académica del Máster Universitario tras recibir el informe de la coordinación de prácticas del itinerario correspondiente. La resolución se comunicará una vez superados 30 ECTS obligatorios, comunes o de especialidad.

9. EVALUACIÓN

La/el tutora/tutor calificará la asignatura de prácticas teniendo en cuenta las siguientes pruebas de evaluación:

- 1) Entrevista de tutorización (5/100)
- 2) Diario o Cuaderno de prácticas (25/100)
- 3) Memoria de prácticas (45,5/70)
- 4) Cuestionario para la evaluación académica de la estancia en prácticas (supervisión) (24,5/70)

8

Una vez finalizada la estancia en prácticas, el alumnado deberá presentar una Memoria o Informe de prácticas, cuya extensión será no inferior a 5 páginas ni superior a 10, empleando el formato habitual del Máster Universitario (Arial 11, interlineado 1,5).

El contenido de la Memoria o Informe de prácticas debe ser el siguiente:

Portada con los datos de la/del estudiante, los de supervisión y tutorización; título de la asignatura y la fecha de elaboración.

Índice de contenidos.

Introducción, con la descripción de la entidad y el proyecto en que se ha intervenido, las fechas de inicio y finalización, jornadas de estancia, horario y centro de trabajo.

Principales tareas o funciones desempeñadas; instrumentos para la igualdad efectiva empleados; competencias puestas en práctica, limitaciones competenciales detectadas y la forma en que se han superado; limitaciones en los recursos técnicos o materiales del lugar donde se ha realizado la estancia

Anexo con los principales productos o resultados que se han desprendido de la estancia en prácticas.

Gestionado por:

Financiado por:



**MÁSTER UNIVERSITARIO
EN IGUALDAD Y GÉNERO
EN EL ÁMBITO PÚBLICO Y
PRIVADO
(@ distancia)**

Guía sobre las
Prácticas profesionales

Los criterios que deberán tenerse en cuenta en la calificación de las pruebas de evaluación serán:

- **Capacidades:** trabajo en equipo, distribución de tareas, resolución de problemas, toma de decisiones, coherencia, planificación del trabajo, autoevaluación.
- **Actitudes:** valores, comunicabilidad, receptividad, actitud crítica, institucional, organizativa, iniciativa, solución de problemas.
- **Aptitudes:** seguimiento de pautas, utilización de criterios para fundamentar, asimilación de contenidos, propuestas, actuación estratégica, coordinación de acciones.
- **Metodología:** organización temporal, organización espacial, métodos aplicados, utilización de recursos, fuentes trabajadas.
- **Instrumentos o herramientas utilizados:** convencionales, propios, otros.
- **Resultados de la estancia en prácticas:** cantidad y calidad de los productos, entregables o resultados que la/el estudiante ha elaborado durante la estancia en prácticas y que pueden ser de utilidad una vez finalizada.