

Desde su inicio, la Facultad de Turismo y Geografía (FTG) de la URV ha puesto un especial interés en facilitar a sus alumnos el acercamiento y la inserción en el mundo laboral, así como en garantizar su aprendizaje práctico. Todo ello se articula a través de las materias de Prácticas Externas, que consisten en la realización de programas de cooperación educativa con empresas e instituciones del sector del turismo y del ocio. Estos programas de cooperación educativa, de larga tradición en universidades de todo el mundo, pretenden conseguir la formación integral del alumno universitario facilitando un programa educativo paralelo en la universidad y la empresa, combinando la formación teórica y la práctica.

Por lo que respecta a la realización de prácticas externas o formativas, hay dos modalidades: Prácticas externas curriculares y Prácticas externas extracurriculares. Son curriculares las que están establecidas como tales en el plan de estudios y, por lo tanto, comportan un reconocimiento académico. Son extracurriculares las que no se encuentran recogidas en los planes de estudio, en éstas, el estudiante realiza prácticas de forma voluntaria durante los estudios y persiguen el mismo objetivo formativo que las primeras.

Este documento recoge las características y condiciones para acoger estudiantes del Grado de Turismo de la Facultad de Turismo y Geografía de la URV en la modalidad de prácticas curriculares. Para la modalidad de prácticas extracurriculares, se puede consultar el último punto de este mismo documento o la información de la Borsa de Treball de la URV, uno de los servicios que presta el Servei d'Ocupació de la URV, que gestiona este tipo de prácticas:

<http://www.urv.cat/es/vida-campus/servicios/ocupacio-urv/>

- **Prácticas Externas Curriculares en el Grado de Turismo**

En el plan de estudios del Grado en Turismo de la FTG de la Universidad Rovira i Virgili se contemplan las materias de Prácticas Externas I y II. La primera se realiza en el tercer curso del grado y la segunda se realiza en el cuarto curso. Cada una tiene una valoración de 12 créditos académicos. El número de horas de prácticas que debe realizar el estudiante es de 270 horas para cada una de las dos asignaturas. Estas materias son de carácter obligatorio para todos los alumnos de grado.

Podemos definir estas asignaturas como las asignaturas que deben facilitar la aproximación y la inserción del alumno de turismo en el mundo laboral. Las prácticas pueden ser realizadas en empresas, despachos profesionales, organismos de la administración u otras entidades públicas o privadas en las que se lleven a cabo actividades dentro del ámbito turístico. En concreto, se trata de la

realización de prácticas formativas con el objetivo de completar la formación universitaria. Estas prácticas se enmarcan en el correspondiente convenio suscrito entre la Universidad Rovira i Virgili y la empresa o institución que acoge al estudiante.

Las prácticas externas se rigen por lo establecido en la siguiente normativa:

- El Estatuto del Estudiante Universitario, aprobado por el Real Decreto 1791/2010 de 30 de diciembre.
- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- Normativa de prácticas externas de los estudiantes de la URV aprobada por el Consell de Govern el 20 de diciembre de 2012 i modificada el 27 de julio de 2020.
- Normativa propia sobre prácticas externas de la FTG, aprobada en Junta de Facultat el 12 de marzo de 2013, que regula específicamente la realización de prácticas del plan de estudios del centro.

## **PROCEDIMIENTO REGULAR PARA ACOGER ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS**

### **• Acoger estudiantes en prácticas curriculares**

Acoger un alumno en prácticas debe entenderse como una actividad de formación y nunca como la sustitución de un puesto de trabajo. Las empresas e instituciones que acogen estudiantes en prácticas saben que este hecho comporta esfuerzos por su parte, se convierten en formadores de los futuros profesionales del sector, implicándose en la responsabilidad de dotar a los estudiantes de la habilidad de aplicar a situaciones del mundo de los negocios real los conocimientos adquiridos en su paso por las aulas. Tampoco se ha entender como un proceso de selección de futuro personal en el sentido de que no hay un proceso de selección. En la modalidad de prácticas curriculares la empresa colaboradora tiene un alumno asignado a quien se compromete a formar haciendo las funciones de tutor-mentor y, como resultado de ese proceso, el estudiante es evaluado aprobando o suspendiendo la asignatura. Por ello, no puede haber selección en esta modalidad de prácticas. Esta posibilidad sí que existe en la modalidad de prácticas extracurriculares (ver la información de la última página)

A cambio del compromiso asumido por la entidad colaboradora, resulta natural que el estudiante en prácticas también deba brindar una cierta utilidad y colaborar en las actividades de la empresa que lo acoge, pero sin las responsabilidades propias de la realización de una actividad profesional, dado que la relación establecida es puramente académica (por ejemplo **un estudiante en prácticas nunca puede estar solo en un puesto de trabajo sin la supervisión de un**



**miembro de la empresa con responsabilidades profesionales).**

Es evidente que se hace necesario buscar un equilibrio en ambos aspectos, por un lado, los servicios y la colaboración prestados por el estudiante en el funcionamiento operativo de la entidad que lo acoge y, por otra parte, los esfuerzos y recursos dedicados por esta entidad a la formación del estudiante, de tal forma que ambos maximicen sus utilidades y vean cumplidas las expectativas asociadas a esta experiencia de colaboración. Desde la FTG velamos de forma muy especial para que estas relaciones se desarrollen en la forma y en un marco adecuados, dado que es garantía de excelencia en la formación de nuestros egresados.

Todo lo que hemos mencionado ha llevado al centro **a replantear el desarrollo de las estancias de prácticas externas enmarcadas en el plan de estudios del grado de Gestión en Turismo y Hotelería**. En este grado siguen existiendo **dos asignaturas de prácticas externas**, pero en lugar de los 6 créditos académicos asignados en la antigua diplomatura, ahora se asignan **12 créditos** a cada una de ellas. Esto supone incrementar sustancialmente el tiempo dedicado a la formación práctica directa en empresas siguiendo los criterios marcados en el Plan de Bolonia.

La FTG de la URV no sólo ha seguido los criterios establecidos por el Espacio Europeo de Educación Superior, sino que los apoya y los quiere reforzar. En este sentido, desde el centro estamos convencidos de que el hecho de dedicar más tiempo a la realización de prácticas en empresas, y por tanto menos a la formación teórico-práctica en las aulas, debe comportar que el estudiante aprenda más. Así, no podemos concebir las nuevas asignaturas de prácticas como la extensión a 270 horas de las mismas actividades y funciones que se llevaban a cabo anteriormente en 170 horas de dedicación. En definitiva, **no se trata de hacer lo mismo durante más tiempo**.

Con el objetivo de garantizar este componente de aprendizaje adicional pedimos un esfuerzo complementario a nuestras entidades colaboradoras que asegure que nuestros alumnos aprendan más en sus estancias de prácticas.

Este componente adicional la hemos querido concretar en las siguientes cuestiones planteadas en el formulario que os pedimos para sus propuestas de prácticas:

- En la breve descripción de las funciones a desarrollar por el estudiante en sus propuestas de prácticas **hemos incluido una distinción entre funciones (y/o departamento) principales y complementarias**.
- El objetivo es **poder garantizar que parte del tiempo adicional**, respecto al que se establecía en las antiguas asignaturas de prácticas, **sea destinado al paso del estudiante por un departamento (o tipo de actividad) diferente** a la que se haya considerado como principal en la propuesta.

Por ejemplo, un hotel que ofrezca una posición de prácticas en el departamento de recepción, identificará como funciones principales las propias del departamento (check-in, check-out, atención al cliente, información, etc.) Pero, al mismo tiempo, deberá especificar un conjunto de funciones secundarias o adicionales a realizar por el alumno en una parte de su estancia en el hotel (por ejemplo colaborar en el departamento de reservas, o en el comercial, o en administración, o bajo la supervisión directa del director realizando una especie de "cross training").

- **No es necesario que el tiempo de las prácticas se distribuya de forma igualitaria** entre ambos tipos de funciones, pero sí que hemos de poder asegurar que el estudiante dedicará parte de su tiempo a estas nuevas actividades, **como mínimo un 20% de las horas del convenio** (sobre 270 horas esto supondría 54 horas aproximadamente).
- También hay que tener en cuenta que, en algunos casos, por razón del tamaño de la empresa, o por su forma de organización, o por la naturaleza de las actividades realizadas, no resultará posible (o necesario) especificar ambos tipo de funciones. En estos casos os pedimos que os pongáis en contacto con el coordinador de las asignaturas con el fin de acordar soluciones concretas.

Por ejemplo, la actividad de una empresa organizadora de eventos debido a la variedad de actividades a organizar, quizás permite que un mayor tiempo de la estancia implique que el alumno pueda colaborar en la organización de nuevos proyectos y nuevos procesos que supongan para él nuevos retos de aprendizaje.

Somos conscientes de que esto supone un esfuerzo adicional por parte de nuestras entidades colaboradoras, pero al mismo tiempo supone también una inversión de futuro, dado que estamos seguros que supondrá un valor añadido en la formación adquirida por los futuros profesionales y redundará en una mayor calidad de las futuras plantillas.

- **¿Qué ventajas tiene acoger alumnos en prácticas para las empresas y entidades colaboradoras?**

En todos los casos, la relación que se establece entre el estudiante y la empresa o institución es estrictamente académica y no laboral. Teniendo en cuenta que las prácticas son estrictamente académicas, las prestaciones sociales del alumno ya quedan cubiertas por su seguro escolar.

La empresa no está obligada a retribuir esta estancia dado que la estancia tiene un carácter exclusivamente académico. Estas prácticas no suponen la existencia de ningún tipo de relación laboral entre la empresa y el alumno, sino una relación académica.

Aunque en este tipo de prácticas la empresa no está obligada a retribuir la

estancia, **puede optar por ofrecer una bolsa de ayuda** para los desplazamientos de los estudiantes. Pero si la empresa opta por esta modalidad, hay que tener en cuenta la modificación del Real Decreto 1493/2011, del 24 de octubre, según la cual **a partir del 1 de agosto las cotizaciones a la Seguridad Social de las prácticas CURRICULARES son bonificadas al 100%** (establecido por la disposición adicional 25ª del Real Decreto Ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficacia, publicado en el BOE el pasado sábado 5 de julio).

Es decir, si las prácticas curriculares son remuneradas, tendréis que dar de alta al alumno en la Seguridad Social pero no habrá que pagar su cotización.

Si las prácticas no son remuneradas no será necesario dar de alta al alumno en la Seguridad Social.

- **¿En qué período puede tener la empresa un alumno en prácticas externas curriculares?**

Las prácticas que corresponden a las asignaturas de Prácticas Externas I y II (prácticas curriculares) **deben realizarse durante el curso, es decir, deben finalizar antes del 31 de mayo**, con carácter general (extraordinariamente, si lo requiere el puesto de prácticas específico, el plazo puede demorarse hasta el 15 de junio).

Con carácter general, las prácticas **deben de cursarse a media jornada**, dado que el alumno debe compatibilizarlas con el resto de asignaturas del curso académico. **También se admite la realización de prácticas durante los fines de semana y en períodos de curso académico sin docencia (como en Navidad, Semana Santa, etc.). En estos casos, se pueden realizar las prácticas a jornada completa.**

En todo caso, des de la facultad damos la máxima flexibilidad a la hora de encajar un horario de prácticas compatible con los intereses de empresa y alumno. La única limitación impuesta es que se respeten los horarios de clase y exámenes del estudiante. Por este motivo, el número de horas recomendadas que puede realizar un alumno diariamente son aquellas que le permitan continuar sus estudios con normalidad.

Aun así, cabe recordar que es importante que las ofertas indiquen, además de un horario aproximado, el período durante el cual se realizarán las prácticas. Es decir, si se harán por la mañana o por la tarde y si se harán en el primer cuatrimestre (Q1 – que comprende desde el 1 de noviembre hasta el 15 de febrero) o en el segundo (Q2 – que comprende desde del 15 de febrero hasta el 31 de mayo) de los dos cuatrimestres en que se divide el curso académico.

Es preferible que el horario sea constante al largo del período de prácticas y, en todo caso, deberá de constar en el convenio el horario concreto que el alumno debe seguir.

Por este motivo, en los formularios de propuesta pedimos una información genérica sobre el horario a realizar. Aun así, una vez asignado un estudiante a una oferta de prácticas concreta, será necesario que antes de signar el convenio **pactéis el horario concreto con el alumno asignado**, en función de vuestras necesidades y su horario de clase.

- **¿Qué deben hacer las empresas interesadas en participar en la asignatura?**

Las empresas interesadas en participar en las asignaturas de prácticas externas han de rellenar los formularios de acreditación de empresa colaboradora de la Facultad de Turismo y Geografía y de propuesta de proyecto formativo (propuesta de prácticas) concretando el tipo de propuesta que realicen para acoger al alumno. Esta acreditación supone la inclusión de la empresa en la Red de Organizaciones Colaboradoras con la FTG de la Universidad Rovira i Virgili. Podrán realizar la solicitud rellenando el formulario disponible en nuestra WEB a más tardar el mes de octubre de cada año.

En dicho formulario, la empresa debe proponer los objetivos y el perfil del/los lugar/es de prácticas disponible/s para la acogida de estudiantes. Deberán plantear específicamente el centro de trabajo, los departamentos y las tareas, tanto principales como secundarias, que deberá realizar el estudiante en prácticas, la persona que hará de tutor en la empresa, el turno horario y el período en que se realizarán.

El consejo de Dirección de la FTG decidirá sobre la idoneidad de los lugares propuestos para la realización de prácticas por parte de los estudiantes. En el caso de que resuelva positivamente estas solicitudes, la empresa pasará a tener la consideración de organización colaboradora con la FTG y.

En estos formularios también se solicitan los datos para poder firmar el convenio marco de colaboración académica entre la URV y la entidad colaboradora. Es imprescindible que llenen correctamente todos los datos del formulario de empresa colaboradora, dado que sin ello no se podrán realizar los posteriores convenios de prácticas.

En el formulario de propuesta de prácticas, sobre todo **se recomienda que la empresa indique en qué turno horario ofrece la propuesta (mañana o tarde, días de diario o fines de semana, o ambos, etc.) y el período durante el cual se desarrollarán las prácticas, indicando si se pueden extender durante todo el curso académico o si se concentrarán en unos meses determinados** (normalmente coincidentes con los cuatrimestres académicos, de noviembre al 15 de febrero o del 15 de febrero a mayo).

Del mismo modo es importante que se explicita para cuantos alumnos al mismo tiempo se ofrece la propuesta. Se entiende que en propuestas en las que haga falta utilizar un ordenador por parte del alumno, es necesario que la empresa tenga previsto un espacio, una mesa, una silla y un ordenador para que el estudiante pueda trabajar. Si se ofrecen dos propuestas de prácticas en la misma franja horaria y período hace falta que la empresa prevea las necesidades que este hecho comporte.

- **Para rellenar el formulario de acreditación y la propuesta de prácticas**

La oferta de los puestos de prácticas para los alumnos del grado en Turismo se realizará cada curso académico llenando el formulario de acreditación y propuestas de prácticas, lo podéis descargar en la web de la FTG.

Tenéis toda la información sobre nuestros programas de prácticas en el menú de COLABORADORES, apartat [COLABORADORES EN LAS PRÁCTICAS DEL GRADO DE TURISMO](#), de nuestra web

**La fecha límite para enviarnos vuestros formularios figura en dicha web.**

- **La firma de los convenios de prácticas**

El RD 592/2014, que regula las prácticas externas de los estudiantes universitarios, exige la firma de un convenio marco de cooperación educativa entre la Universidad (la Universitat Rovira i Virgili, en este caso) y la entidad colaboradora, que firmarán el rector de la Universidad y el representante de la entidad colaboradora que tenga el nombramiento correspondiente, si se trata de una entidad pública, o la escritura de poderes correspondiente, si se trata de una entidad privada. El convenio marco se firmará una sola vez, tendrá vigencia para los 4 cursos posteriores (evidentemente, mientras que cualquiera de las dos partes quiera rescindirlo) y permitirá acoger estudiantes de cualquier centro (facultad) de la Universidad.

Una vez firmado el convenio marco, para cada práctica concreta, es decir, para cada estudiante, será necesario firmar un anexo (convenio específico) con los datos de la colaboración concreta. Estos anexos los podrá firmar una persona diferente a la que haya formado el convenio marco. Por ejemplo, en una entidad con diversos establecimientos, como una cadena hotelera, el convenio marco lo formará el gerente o cargo correspondiente de la empresa y los anexos los podrá firmar el director, o cargo correspondiente, del establecimiento concreto al que se incorpore el estudiante.

Observaréis que en la primera página del formulario hay diferentes campos para la identificación de las personas que firmarán el convenio marco y los

correspondientes anexos o convenio específicos, así como de la persona de contacto para gestión de todo ello.

**El convenio marco sólo se firma una vez, si ya tenéis firmado un convenio con la URV pasaremos directamente a firmar los anexos (convenios específicos) cuando se haya asignado un estudiante a la práctica propuesta.** En este caso no será necesario que rellenéis la tabla "REPRESENTANTE DE LA EMPRESA" del formulario. Si no sabéis, o no recordáis, si tenéis un convenio activo, poneros en contacto con el coordinador de prácticas de la FTG y lo confirmaremos ([practiques\\_gtur@urv.cat](mailto:practiques_gtur@urv.cat)).

- **¿Qué tareas debe llevar a cabo el tutor de la empresa?**

El tutor designado por la empresa para cada puesto de prácticas deberá responsabilizarse de la dirección y asesoramiento del estudiante actuando de forma coordinada con el tutor académico y el coordinador del Practicum. Concretamente, las tareas a realizar son las siguientes:

- Mantener un contacto adecuado con el tutor académico de las prácticas de la facultad.
- Fijar el plan de trabajo de cada estudiante conjuntamente con el tutor académico de las prácticas.
- Introducir al estudiante en prácticas en la empresa y orientarlo en las tareas que deberá realizar.
- Hacer un seguimiento de las prácticas efectuadas por el alumno.
- Informar al tutor académico del alumno de la facultad de las incidencias remarcables que detecte en el desarrollo de las prácticas.
- Participar en la valoración de las prácticas del estudiante mediante un informe (según el modelo facilitado por la FTG) con una valoración cualitativa i cuantitativa de la estancia de prácticas

- **¿Qué procedimiento se seguirá en la asignación de los estudiantes en prácticas?**

A cada estudiante matriculado en las asignaturas de prácticas externas se le asignará una propuesta de las disponibles, en función de las preferencias del alumno y de la nota media de su expediente académico, en la que realizará las prácticas de la asignatura.

En consecuencia, es lógico que queden propuestas vacantes y que haya empresas que finalmente no cubran todas sus propuestas o que, incluso, no tengan ningún alumno en prácticas.

- **¿Un alumno puede viajar o salir del lugar inicialmente asignado para realizar las prácticas?**



Es preferible que el estudiante no tenga que salir del lugar especificado en el convenio como dirección donde realiza las prácticas. Si se prevé que el alumno tendrá que viajar o salir de la empresa (por ejemplo para la asistencia a una feria), es necesario que se especifique también en el convenio o que se haga una modificación en el mismo antes de que se produzca la salida. Esta modificación deberá estar firmada por todas las partes del convenio. **Esto es importante para que el alumno esté cubierto por el seguro escolar en todo momento.**

- **No se admite la realización de prácticas curriculares en verano.**

Como hemos explicado anteriormente, las prácticas correspondientes a las asignaturas Prácticas Externas I y II (curriculares) deben realizarse durante el curso, es decir, deben finalizar antes del 31 de mayo con carácter general (extraordinariamente, si lo requiere el lugar de prácticas específico, el plazo podrá ampliarse hasta el 15-20 de junio).

- **Seguimiento y evaluación de las prácticas**

El seguimiento del estudiante durante las prácticas lo han de hacer periódicamente el tutor o tutora profesional y el tutor o tutora académica. Para realizar el seguimiento de las prácticas los dos tutores (profesional y académico) se han de coordinar en diferentes momentos del proceso:

- Para concretar y pactar el Proyecto Formativo.
- Para intercambiar información para conocer la evolución del estudiante, posibles incidencias, modificación del Proyecto Formativo en caso necesario.
- Para traspasar información enfocada a la evaluación y mejora, si es necesario, de las prácticas externas. La entidad colaboradora entregará un informe final.

El tutor académico de la universidad es quien ha de evaluar las prácticas llevadas a cabo de conformidad con los procedimientos que establezca la universidad, y ha de realizar el informe de valoración correspondiente.

El tutor académico efectúa la cualificación de la asignatura a partir, entre otras, de las siguientes fuentes de información:

- Por parte del tutor Profesional:
  - Informe final del tutor profesional
- Por parte del estudiante:
  - Memoria final de las prácticas.

- **¿Se pueden prolongar las prácticas externas y realizar prácticas en verano?**

**Sí, una vez finalizado el periodo de prácticas, la empresa puede prolongar**

**su vinculación con el alumno a partir de un nuevo convenio de colaboración**, en este caso de prácticas no curriculares, si se dan las condiciones pertinentes (acuerdo de la empresa i el alumno i que el alumno haya superado el 50% de las asignaturas de la titulación). En este caso solo será necesario que se notifique al coordinador de prácticas externas i se realizará un nuevo convenio de prácticas externas no curriculares

La única diferencia de este tipo de prácticas es que deben ser remuneradas. Los alumnos pueden hacer hasta un máximo de 750 horas de prácticas durante el curso académico (des del 1 de septiembre hasta el 31 de agosto), incluyendo las horas de las prácticas curriculares.

El hecho de que se traten de prácticas remuneradas, comportará la necesidad de hacer la correspondiente retención del IRPF i, la de dar de alta i cotizar a la Seguridad Social para los estudiantes que realicen prácticas externas remuneradas, en cumplimiento del Real Decreto de 1493/2011, del 24 de octubre, por el cual se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el régimen general de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación

Si desea acoger a alumnos diferentes o adicionales a los que tenéis, o habéis tenido, en prácticas externas curriculares (por ejemplo durante el verano), también puede hacerlo publicando sus ofertas en la Bolsa de Trabajo de la URV. Este trámite está desvinculado de la FTG y debe realizarse a través de la Bolsa de Trabajo de la URV. Encontraréis el link a esta bolsa de trabajo en el menú de los servicios ofrecidos por el Servei d'Ocupació de la URV:

<http://www.urv.cat/es/vida-campus/servicios/ocupacio-urv/>

- **Más información y datos de contacto**

Si necesitáis más información no dudéis en poneros en contacto con el coordinador de las asignaturas de Prácticas externas del Grado en Turisme de la FTG.

- Jesús Angla Jiménez
- 977 297903
- [practiques\\_gtur@urv.cat](mailto:practiques_gtur@urv.cat)