

SGIC-P2-04**PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS,
ORIENTACIÓN PROFESIONAL DEL ESTUDIANTE Y
ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS
EGRESADOS**

ÍNDICE

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

ELABORADO Y REVISADO POR: JEFATURA DE ESTUDIOS	APROBADO POR: EQUIPO DIRECTIVO (DIRECTOR/A DEL CENTRO)
FIRMA:	FIRMA:

1. OBJETO

Definición del programa de gestión de prácticas externas, orientación profesional del estudiante y análisis de la inserción laboral de los egresados

2. APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a la totalidad de los alumnos del Conservatorio en las especialidades de Interpretación y Pedagogía, que cumpliendo con las condiciones indicadas en el actual procedimiento vayan a iniciar su proceso de prácticas externas/artísticas y orientación profesional.

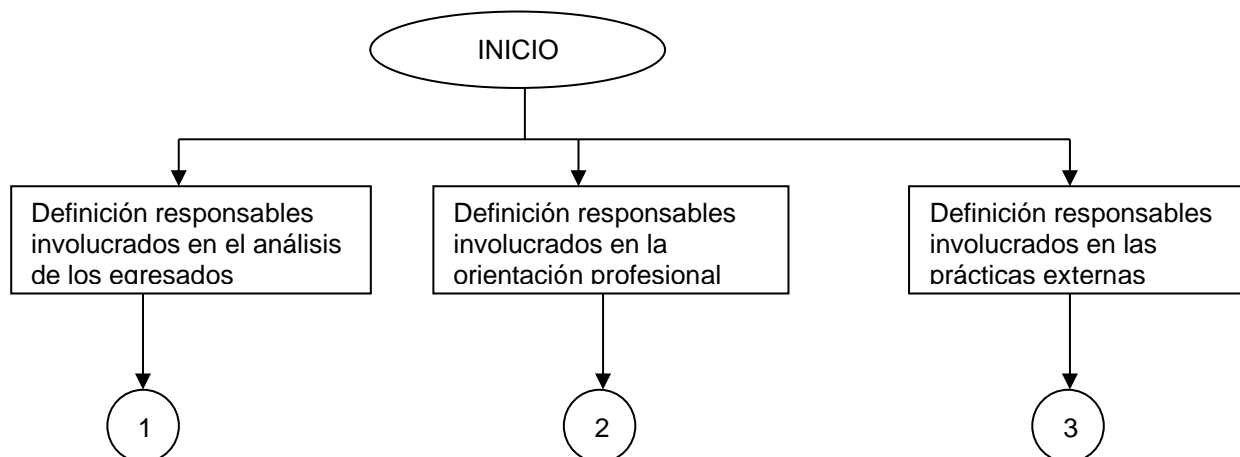
En el caso específico de las especialidades de Composición, Musicología y Dirección la oferta formativa no contempla la realización de prácticas externas.

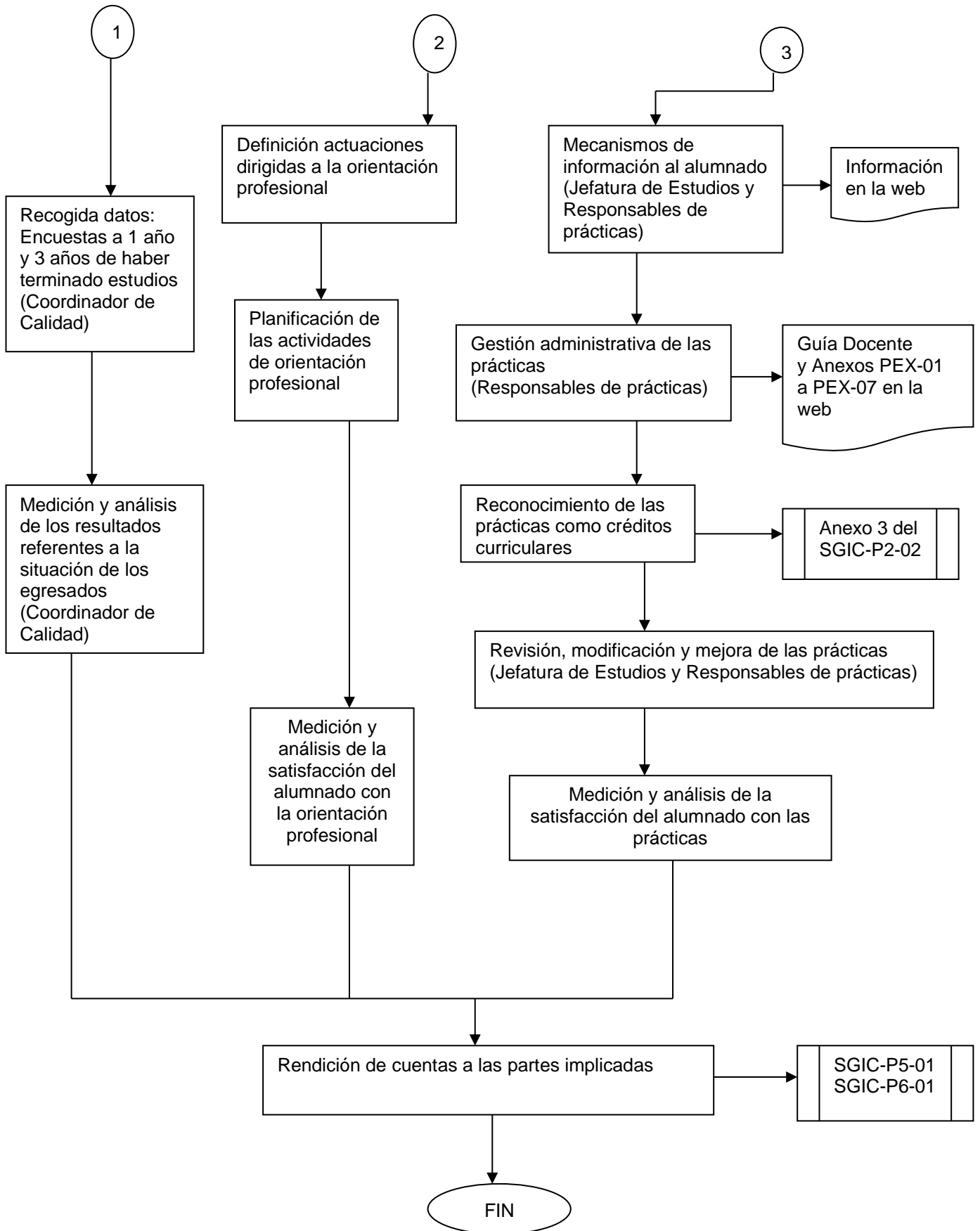
Del mismo modo también es de aplicación a aquellos alumnos egresados del Conservatorio de cualquier nivel educativo, a los que se encuestará en el proceso de análisis de la inserción laboral.

3. RESPONSABILIDADES

- Conselleria d'Educació
- Equipo Directivo
- Director/a del Conservatorio
- Jefatura de Estudios
- PDI responsables de prácticas externas/artísticas, prácticas pedagógicas y orientación profesional a nivel unipersonal a la vez que constituidos en comisión.
- Responsable de Calidad

4. DESCRIPCIÓN





4.1. Responsables involucrados en las prácticas externas

Con carácter anual, el/la directora/a del Conservatorio, designa un responsable de prácticas externas/artísticas, un responsable de prácticas pedagógicas y un responsable de orientación laboral. Dichos responsables actuarán como tutores académicos de la totalidad de alumnos que realizarán las prácticas externas (curriculares y extracurriculares) a lo largo del año académico, en sus respectivas especialidades.

En el caso de la especialidad de interpretación, con niveles educativos diferentes como son estudios de Grado y/o Máster, el tutor será el mismo para todos ellos. Así mismo, habrá sólo un tutor para la especialidad de Pedagogía.

4.2. Proceso de gestión de Prácticas Externas en estudios de Grado en EEAASS de Música y Másteres en Enseñanzas Artísticas (curriculares y extracurriculares)

Mecanismos de Información a los alumnos

Los estudios de Grado en Enseñanzas Artísticas Superiores de Música en las especialidades de Interpretación y Pedagogía, así como los estudios de Máster que se desarrollan en el CSM Alicante, incluyen en sus ofertas/programas formativos, la necesidad de desarrollar prácticas externas en empresas o instituciones colaboradoras. Éstas se pueden llevar a cabo en empresas de la Comunidad 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, los responsables de prácticas externas y orientación laboral realizan charlas informativas al inicio de curso para aquellos alumnos, que cumpliendo con el requisito de haber superado el 50% de los créditos de sus correspondientes titulaciones, han decidido matricularse de la asignatura de prácticas externas, o bien, requieren información en este sentido.

En el caso específico del máster, no hay un número de créditos que el alumno deba haber superado para comenzar las prácticas. Es por ello, que la CAT del máster, acompañada del responsable de prácticas externas/artísticas, presentan en el inicio del curso, a los alumnos del máster, las características y condiciones de realización de las prácticas externas.

Información disponible en la web del CSM Alicante

Se dispone de cuatro documentos, preparados por la Jefatura de Estudios, que son actualizados anualmente, en función de las mejoras que se implementan:

- “INFO Acuerdos Cooperación Educativa Prácticas Externas” (Anexo 1)
- “Preguntas frecuentes sobre la realización de Prácticas Externas” (Anexo 2)

Dichos documentos han sido desarrollados como material para informar sobre las prácticas, sus condiciones a los estudiantes, contenidos, requisitos mínimos y opciones para la realización de las mismas.

Los citados documentos están disponibles en la página web del CSM Alicante, como mecanismo de difusión de la información relativa a las prácticas externas/artísticas y pedagógicas.

Independientemente de las reuniones informativas y la información disponible en la web del Conservatorio, cualquier alumno interesado en recibir información con relación a las prácticas externas puede contactar con los responsables de prácticas externas/artísticas y pedagógicas en el horario de atención establecido y disponible en la página web.

Proceso de gestión de Prácticas Externas en estudios de Grado y Máster en Enseñanzas Artísticas (curriculares y extracurriculares).

Existen dos modalidades de prácticas:

- **Curriculares:** Forman parte del plan de estudios y son de carácter obligatorio.
- **Extracurriculares:** No forman parte del plan de estudios, no se obtienen créditos ECTS por su realización sino que forman parte del expediente del alumno. Se realizan siempre durante el período de formación, una vez finalizadas las curriculares. Son necesariamente remuneradas. Los responsables de prácticas externas/artísticas y pedagógicas disponen de horas lectivas destinadas a realizar acciones de acogida, orientación, gestión y dirección del alumno en el desarrollo de las prácticas. Estos responsables que actúan como tutores académicos, llevan a cabo las siguientes actividades, sustentándose en los documentos/formatos detallados en la siguiente tabla:

Actividad	Detalle del proceso	Documento
Contenidos y requisitos mínimos de la prácticas	Con carácter anual los responsables de prácticas externas/artísticas y prácticas pedagógicas actualizan las respectivas guías docentes, que contienen como mínimo: datos identificativos, competencias, resultados de aprendizaje asociado, contenidos y actividades formativas, metodología, recursos y sistema de evaluación.	Guía docente
Opciones para la realización de prácticas en empresas o instituciones	Se dispone de una base de datos con las empresas con las que se tiene convenio firmado, a partir de la cual se obtienen los listados de empresas (por especialidad) para la realización de prácticas. Dichos listados están accesibles a los alumnos en los departamentos o aula destinada a la atención de los mismos. El listado de centros es abierto, pudiendo valorar su ampliación en caso de petición del alumnado.	Bases de datos

Actividad	Detalle del proceso	Documento
<p>Convenios de colaboración con empresas o instituciones</p> <p>Revisión de las instalaciones y/o recursos destinados a las prácticas</p>	<p>Oferta para la realización de prácticas externas, donde se detallan: datos de la empresa, prácticas ofrecidas, periodos, objetivos educativos previstos, tutor y perfil del estudiante solicitado.</p> <p>Recibido el PEX-01 a través de la propia empresa o del alumno interesado, el responsable de prácticas estudia la solicitud y si la empresa reúne las condiciones para acoger a un alumno en prácticas (instalaciones, recursos, actividad relacionada directamente con la especialidad cursada y con personal cualificado que pueda ejercer de tutor), la acepta.</p>	<p>Anexo 3: PEX-01 Oferta Prácticas Formulario</p>
<p>Firma de convenios empresa – conservatorio</p>	<p>Aceptadas la/s empresa/s o instituciones, se firman los convenios entre esta/s y el Conservatorio. Estos convenios deben ir firmados por el/la directora/a del Conservatorio y los representantes legales de la empresa o institución.</p> <p>Se distinguen dos tipos de convenios: prácticas curriculares y prácticas extracurriculares.</p>	<p>Anexo 4: PEX-02 Acuerdo Cooperación Prácticas Externas/Artísticas y Pedagógicas Curriculares empresa/institución-conservatorio</p> <p>Anexo 5: PEX-02 Acuerdo Cooperación Prácticas Extracurriculares empresa-conservatorio</p>
<p>Acuerdo estudiante-empresa-conservatorio</p> <p>Planificación de las prácticas</p>	<p>Este acuerdo recoge los datos del estudiante, empresa/institución, tutor académico (responsable de Prácticas), tutor de la empresa/institución, el proyecto formativo y plan de trabajo.</p> <p>Este documento constituye la Planificación específica de las prácticas individualizadas de cada uno de los estudiantes que participan en las prácticas externas/artísticas y pedagógicas. Requiere la firma del estudiante, tutor académico y tutor de la empresa/institución.</p>	<p>Anexo 6: PEX-03 Anexo Acuerdo Prácticas Formulario. Acuerdo estudiante - empresa - conservatorio</p>
<p>Gestión administrativa de las prácticas</p>	<p>El tutor / responsable de prácticas externas/artísticas y pedagógicas se encarga de la custodia y archivo de la totalidad de documentos generados por la actividad de las prácticas externas.</p>	
<p>Desarrollo y seguimiento de las prácticas</p>	<p>El/la estudiante inicia sus prácticas pudiendo hacer uso del PEX-04 que le facilita su presentación ante la empresa, aunque no es de obligatorio cumplimiento.</p> <p>El responsable de prácticas externas lleva a cabo el seguimiento periódico de la realización de las prácticas del alumno. Durante dicho</p>	<p>Anexo 7: PEX-04 Presentación estudiante</p>

Actividad	Detalle del proceso	Documento
	período el alumno debe comunicar de inmediato al tutor académico 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 alumno solicita el PEX-05 y PEX-06 (satisfacción con las prácticas externas / informes de valoración) para su cumplimentación por parte de la empresa/institución y por el propio alumno, que entregará al responsable de prácticas / tutor	Anexo 8: PEX-05 Evaluación Tutor Empresas Anexo 9: PEX-06 Evaluación Informe Alumno
Cierre de las prácticas Evaluación de las prácticas	El alumno realiza un informe final basándose en el modelo del anexo PEX-07, aunque puede darle la forma que estime oportuna, siempre que contemple todos los puntos de la guía docente y de la orden 85/2014 que regula las prácticas externas. Una vez entregada la documentación y en el período de evaluación correspondiente según calendario académico, el tutor de prácticas evaluará las prácticas, dejando constancia de la nota en el acta de asignatura correspondiente.	Anexo 10: PEX-07 Memoria Estudiante (modelo únicamente orientativo de Memoria) Acta de Notas de la Asignatura de Prácticas

4.3. Reconocimiento de las prácticas como créditos curriculares en Estudios Superiores de Música y Máster en Enseñanzas Artísticas

Aquellos/as estudiantes que solicitan la convalidación o reconocimiento de las prácticas externas/artísticas y pedagógicas deben solicitar tal circunstancia. Para ello, se debe seguir lo especificado en el Anexo 3 del SGIC-P2-02 correspondiente a “Reconocimiento y transferencia de créditos”.

El/la estudiante deberá recoger en Administración del Centro la Resolución del reconocimiento. Si el reconocimiento es favorable, se comunicará al responsable de prácticas y termina el proceso. Si por el contrario, no es favorable, se debe igualmente comunicar al 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 Jefatura de Estudios, establece reuniones con los diferentes responsables 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 en los documentos informativos del siguiente año académico: “INFO

Acuerdos Cooperación Educativa Prácticas Externas” y “Preguntas frecuentes sobre la realización de Prácticas Externas”.

4.5. Medición y análisis de la satisfacción de los estudiantes con las prácticas

Los responsables de prácticas de las distintas especialidades recaban y procesan la información sobre la valoración de los/las estudiantes con las prácticas (Anexo 9: PEX-06 Evaluación Informe Alumno). Las conclusiones son remitidas a la Jefatura de Estudios, para su incorporación y análisis en el informe anual de dicha jefatura.

4.6. Orientación profesional de los alumnos

La comisión formada por los/las responsables de prácticas externas y el/la responsable de Orientación Laboral 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 del Centro”. Dichas actividades son planificadas y aprobadas por la citada comisión. Entre otras cabe destacar:

- Charlas informativas por parte de profesionales de reconocido prestigio (Diálogos, Mesa Redonda, etc.)
- Workshops específicos y desarrollados por profesionales en los diferentes ámbitos laborales vinculados con las correspondientes especialidades.
- Asistencia a conciertos ofrecidos por profesionales de reconocido prestigio y de exalumnos con un recorrido profesional relevante.

Todas estas actividades quedan recogidas y aprobadas por el Consejo de Centro, en la PGA (programación anual de centro).

La elaboración del material informativo sobre dichas actividades, su difusión a los estudiantes interesados y la gestión/desarrollo de las mismas, es responsabilidad de la jefatura de estudios y del Equipo Directivo.

Independientemente de estas actividades, los responsables de prácticas externas y orientación laboral llevan a cabo actividades personalizadas para facilitar la orientación profesional de los alumnos interesados. En este sentido, los alumnos que han superado las prácticas externas curriculares, si lo desean, pueden inscribirse a una base de datos actualizada gestionada por los responsables de prácticas externas y orientación laboral, tras aceptar las condiciones de uso de sus datos personales (rellenando formulario específico).

En dicha base de datos se detallan: datos de contacto del alumno, experiencia profesional, nivel de idiomas, currículum y portfolio de trabajos realizados. El uso y finalidad de la citada base de datos es atender las peticiones y/o ofertas de trabajo de diferentes empresas/instituciones, que llegan al CSM Alicante. De la existencia de esta base de datos se informa a los alumnos en la

pag web del CSM Alicante y a través de los propios responsables de prácticas externas y orientación laboral, que serán los encargados de la gestión de dicha base.

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

La medición de la satisfacción con las actividades de orientación laboral es misión del responsable de calidad a través de las preguntas incluidas a tal efecto en la encuesta sobre la satisfacción del ALUMNO con los programas formativos (procedimiento SGIC-P1-01). El análisis de los datos 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 de los egresados

El CSM Alicante reconoce la importancia de analizar la inserción laboral y empleabilidad de los titulados en Música, con el propósito de conocer y compaginar las demandas del mercado laboral, el perfil de titulados y la formación superior recibida. En este sentido, para un análisis sistemático de la inserción profesional de los titulados del CSM Alicante, cuenta con la siguiente dinámica:

- Encuesta para egresados tras un año de finalizar los estudios (ejemplo en Anexo 11).
- Encuesta para egresados tras tres años de finalizar los estudios (ejemplo en Anexo 12).

El responsable de calidad llevará a cabo las encuestas a los egresados tras un año de finalizar los estudios, que se realizará en formato electrónico, entre los alumnos que hayan 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 online. La encuesta permanecerá abierta por un periodo no inferior a 30 días. El responsable de calidad llevará a cabo el tratamiento informático de la información y el análisis de los resultados.

4.9. Perfil de los titulados egresados

En la siguiente tabla se especifican los “marcos de referencia” que definen las competencias generales y específicas que deben haber adquirido los alumnos egresados, así como el perfil profesional de los mismos en las diferentes titulaciones del CSM Alicante:

Nivel	Titulación	Competencias generales y específicas. Perfil de egresado
		Anexo I de la ORDEN 24/2011, de 2 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la

Nivel 2 MECES	Título de Grado en Enseñanzas Artísticas Superiores de Música	que se establecen y autorizan los planes de estudio de los centros de enseñanzas artísticas superiores de música dependientes del ISEACV conducentes a la obtención del título de Graduado o Graduada en Música.
Nivel 3 MECES	Título de Máster en Enseñanzas Artísticas	Apartado 3.3.1. del Informe de Verificación del Máster en Enseñanzas Artísticas en Interpretación e Investigación de la Música.

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 SGIC-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 SGIC-P5-01 y SGIC-P6-01.

5. ARCHIVO DE REGISTROS.

- PGA anual (soporte informático)
- Acta de aprobación de la PGA por el Consejo de Centro. (soporte papel)
- Documentación administrativa relativa a la realización de prácticas externas curriculares y extracurriculares en los diferentes niveles educativos referenciados en el procedimiento. (soporte informático)
- Acta de Notas de la Asignatura de Prácticas (soporte informático)

6. CONTROL DE MODIFICACIONES.

Revisión	Modificación	Fecha
0	Edición inicial del documento. Sin modificaciones	17/11/2017
1	Como consecuencia de las Modificaciones recomendadas por la ANECA en su Informe de Evaluación del Diseño del SAIC del CSMA (versión 1 –	11/05/2020

	Abril 2020): - Se procede a incluir flujogramas en la descripción de cada procedimiento. - Se separan los anexos de los procedimientos de los que dependen, en la estructura del SGIC. Los anexos, ahora independientes, se identificarán de la forma indicada en el apartado 4 del procedimiento SGIC-P0-01. - Se añade la especialidad de Dirección en el texto del punto 2- Aplicación.	
2	- Se actualiza el nombre de las titulaciones como consecuencia de las modificaciones de la LOMLOE Ley Orgánica 3/2020. - Se modifica de soporte papel a soporte informático todo el archivo de registros (apartado 5), de acuerdo con las decisiones tomadas por la Comisión de Calidad en reunión de 17 de febrero de 2022.	17/02/2022

7. ANEXOS.

- Anexo 1: INFO Acuerdos Cooperación Educativa Prácticas Externas
- Anexo 2: Preguntas frecuentes sobre la realización de Prácticas Externas
- Anexo 3: PEX-01 Oferta Prácticas Formulario
- Anexo 4: PEX-02 Acuerdo Cooperación Prácticas Externas Curriculares
- Anexo 5: PEX-02 Acuerdo Cooperación Prácticas Extracurriculares
- Anexo 6: PEX-03 Anexo Acuerdo Prácticas Formulario
- Anexo 7: PEX-04 Presentación estudiante
- Anexo 8: PEX-05 Evaluación Tutor Empresas
- Anexo 9: PEX-06 Evaluación Informe Alumno
- Anexo 10: PEX-07 Memoria Estudiante
- Anexo 11: Encuesta para egresados tras un año de finalizar los estudios
- Anexo 12: Encuesta para egresados tras tres años de finalizar los estudios