



Universidad Rey Juan Carlos

FACULTAD DE CIENCIAS DEL TURISMO

Diplomatura de Turismo

GUÍA DEL PRACTICUM DE TURISMO

Curso 2010-2011

Vicedecanato de Extensión Universitaria, Practicas
Externas y Política Social



FACULTAD DE CIENCIAS DEL TURISMO

Diplomatura de Turismo

PRACTICUM

12 créditos. Asignatura troncal. 3^{er} y 5^o Curso (Turismo+LADE)

Contenidos de la guía

1. Objetivo de la asignatura	3
2. Procedimiento para cursar la asignatura	3
2.1. Duración del Practicum	3
2.2. Procedimiento a seguir para incorporarse a una empresa donde realizar el <i>Practicum</i>	3
2.3. Obligaciones de los alumnos que realizan el <i>Practicum</i>	5
3. Evaluación del Practicum	6
4. Indicaciones especiales para alumnos ERASMUS	6
5. Convalidaciones	7
5.1. Convalidación de Prácticas Voluntarias (COIE)	7
5.2. Convalidación de Contratos de Trabajo	8
5.3. Tramitación de una solicitud de convalidación	8
6. Fechas importantes	10
7. Responsables del Practicum en la E.U. de Turismo	10
Área de Practicum	10
Profesores Tutores en Fuenlabrada y Vicálvaro	11
8. Anexos	12

El Practicum es una **asignatura de carácter troncal** cuya realización supone la obtención de 12 créditos en la Diplomatura de Turismo y que en el plan de estudios corresponde al curso 3º (Turismo) y 4º curso (Turismo y LADE). Consiste en la realización de **prácticas en empresas e instituciones del sector turístico** con las que la Universidad Rey Juan Carlos ha establecido un Convenio de Colaboración y en tareas relacionadas y adecuadas con los estudios cursados. En casos especiales y debidamente justificados se ofrece la modalidad de Practicum Interno, que consiste en la realización de trabajos tutelados académicamente y realizados dentro de algún proyecto de investigación de la propia Facultad de Ciencias del Turismo.

1. Objetivo de la asignatura

El objetivo general de la asignatura Practicum es la toma de contacto y familiarización por parte del alumno/a con los aspectos prácticos de los conocimientos y habilidades que, sobre los diferentes subsectores y actividades profesionales del turismo, ha ido adquiriendo a lo largo de la carrera, y así facilitar, mediante la estancia en prácticas en una empresa o institución turística, su integración en el mundo laboral.

2. Procedimiento para cursar la asignatura

2.1. Duración del Practicum

La duración total de las prácticas ha de ser de **480 horas**. El período de tiempo que se requiera para cumplimentar dicho número de horas dependerá del número de horas por semana de estancia en la empresa o institución en que se realicen las prácticas.

2.2. Procedimiento a seguir para incorporarse a una empresa donde realizar el *Practicum*

Los pasos que el alumno/a debe seguir para realizar prácticas en una empresa son:

1. Estar matriculado de la asignatura. Para ello deberá tener superados el 50% de los créditos exigidos para obtener el título de Diplomado en Turismo.

2. Asistir a la reunión informativa convocada para el **jueves 30 de septiembre de 2010 a las 12:00 horas en el salón de actos del edificio de gestión del campus de Fuenlabrada.**

Para los alumnos del campus de Vicálvaro la reunión informativa tendrá lugar el **día 1 de octubre a las 12.00 horas en el aula 003.**

3. Conocer a través del tablón de anuncios situado en el Aulario II de la FACULTAD DE CIENCIAS DEL TURISMO de Turismo, el nombre del **profesor tutor** que se le ha asignado al alumno. El alumno/a deberá contactar con su tutor y entregarle la ficha de clase, así como cualquier otra documentación que el tutor estime oportuna en relación con la asignatura. Periódicamente, establecerán contacto con el fin de orientar y realizar el seguimiento del alumno/a a través de tutorías que comenzarán en el mes de noviembre.

Para los alumnos del campus de Vicálvaro, los listados de **profesores tutores**, se publicarán en el tablón de anuncios del edificio de gestión.

4. Según sean recibidas, las **ofertas de prácticas** que envíen las empresas a la FACULTAD DE CIENCIAS DEL TURISMO de Turismo se harán públicas en el tablón de anuncios del Aulario II y en el tablón del hall del edificio de gestión, ambos dispuestos a tal efecto. El alumno/a deberá permanecer atento a dichas convocatorias, en las que se explicará la manera de contactar con la empresa. El propio alumno/a será quien concierte con la empresa una **entrevista de selección.**

El lugar de ubicación de las ofertas en el campus de Vicálvaro será especificado en la reunión informativa de la Facultad de Ciencias del Turismo.

5. **Una vez seleccionado, y antes de su incorporación a la empresa, el alumno/a deberá comunicar este hecho al Área de Practicum**, donde se le comunicará su período oficial de estancia en la empresa, siendo éste el único válido a efectos de contabilización de horas de prácticas. En consecuencia, no se contabilizará como Practicum ninguna hora que esté fuera del periodo marcado por el Área de Practicum, así como tampoco ninguna incorporación que se haya producido antes del periodo oficial señalado al alumno/a. Cualquier modificación del horario inicial establecido, tendrá que ser **autorizada por el Área de Practicum** y no tendrá validez ningún acuerdo al que hayan llegado empresa y alumno/a, si no ha contado con el visto bueno del Área o el Vicedecanato de Extensión Universitaria, Prácticas Externas y Política Social.

6. **Antes de su incorporación a la empresa, el alumno/a deberá firmar el impreso de confirmación de la plaza en el Área de Practicum, que se le facilitará allí mismo, y**

en el que se recogen los datos correspondientes a la empresa, departamento y período oficial de estancia en la empresa.

7. Una vez realizado el trámite anterior, el alumno/a se incorporará a la empresa donde realizará las prácticas. Allí contará con la dirección de un **responsable asignado por la empresa o institución** que dirigirá su formación práctica.

2.3. Obligaciones de los alumnos que realizan el *Practicum*

Los alumnos/as que realizan el Practicum están sujetos a las **normas de la entidad** que les acoge y a las **instrucciones dadas por el profesor-tutor** responsable en la Facultad de Ciencias del Turismo. Son de especial relevancia los siguientes aspectos:

- **Cumplir íntegramente y en las condiciones acordadas** entre el Área de Practicum y la Entidad, el período de prácticas establecido.
- **Comunicar** al Área de Practicum y al Vicedecanato de Prácticas Externas **cualquier propuesta de modificación de las condiciones de estancia en la empresa** inicialmente acordadas.
- **Comunicar a su profesor-tutor, la empresa o institución dónde va a realizar el Practicum, día de comienzo y fin del mismo, así como el nombre del tutor de la empresa o institución y sus datos de contacto (e-mail, teléfono).**
- **La Facultad de Ciencias del Turismo sólo garantiza una plaza de Practicum por cada alumno/a matriculado.**
- **Desde el momento en que el alumno/a confirma su plaza en el Área de Practicum y se le comunica el período de estancia en la empresa queda obligado/a a realizar su Practicum en dicha empresa.**
- **El abandono de una empresa no autorizado por el Vicedecanato y el Área de Practicum supone, en consecuencia, que no estará disponible para el alumno/a ninguna otra plaza ni empresa que oferte el Área de Practicum durante el curso académico presente.**
- **Antes de su incorporación a una empresa, el alumno/a deberá haber superado el 50% de los créditos exigidos para obtener el título de Diplomado en Turismo.**
- **Se exige puntualidad en la asistencia a la empresa o institución y corrección en el comportamiento y actitud, pudiendo la entidad en caso contrario desistir de continuar con la colaboración formativa.**
- **El alumno/a deberá ir provisto del carné de estudiante y del DNI en las dependencias donde desarrolle la formación.**

Ante cualquier incidencia o cuestión que surja durante la realización del Practicum, el alumno/a puede **contactar con su profesor-tutor**, quien le proporcionará una orientación adecuada sobre aspectos docentes y con el **Área o la Vicedecanato de Extensión Universitaria, Prácticas Externas y Política Social**, para consultas sobre temas organizativos.

3. Evaluación del Practicum

El alumno/a será evaluado en las convocatorias del curso académico (mayo y junio). Dicha evaluación se realizará a partir del informe realizado por el tutor de la empresa o institución sobre el rendimiento alcanzado en la entidad (**véase anexo 1**) junto con la evaluación que el profesor-tutor realizará de la **Memoria de Practicum (véase anexo 2)**.

La **Memoria de Practicum** es un documento elaborado por el alumno referente a una serie de aspectos relacionados con el trabajo llevado a cabo en la empresa. Los contenidos específicos que deben figurar en ella, así como su estructuración y aspectos formales serán señalados al alumno/a por su profesor-tutor correspondiente. Un modelo de Memoria de Practicum, meramente orientativo y sujeto a las modificaciones que los tutores estimen oportunas, se ofrece en la figura adjunta.

La fecha límite para la presentación de la Memoria de Practicum a los profesores-tutores es el **8 de mayo para la convocatoria ordinaria y el 26 de junio para la convocatoria extraordinaria**.

El procedimiento de revisión de la calificación otorgada es el mismo que el de las restantes asignaturas del plan de estudios.

4. Indicaciones especiales para alumnos ERASMUS

Los **estudiantes Erasmus** que por motivo de su estancia en el extranjero no puedan informarse de las ofertas de las empresas publicadas en los tablones ni asistir a las entrevistas de selección, y deseen realizar la asignatura *Practicum* tienen como alternativas:

- a) Realización de prácticas en empresas o instituciones del sector turístico obtenidas a través del COIE, centro con el que el alumno/a deberá contactar, y posteriormente solicitar su convalidación. Esta alternativa sólo es posible si el alumno/a realiza dichas prácticas voluntarias antes de su estancia en el extranjero, es decir, en segundo curso. La adjudicación de plazas correspondientes a estas prácticas voluntarias requieren la realización de una entrevista de selección.

- b) Realización de prácticas en empresas o instituciones del sector turístico en el país donde desarrollan su estancia Erasmus y posteriormente solicitar su convalidación. En este caso, la iniciativa de búsqueda de prácticas corresponde al alumno/a.
- c) Realización del Practicum Interno una vez terminada la estancia en el extranjero, y siempre dentro del curso académico en que se encuentra matriculado. Opción sujeta a oferta de plazas.
- d) En los casos en que la Universidad extranjera de acogida oferte como asignatura de su propio plan de estudios un Practicum, el alumno/a tiene la opción de cursar dicha asignatura y posteriormente solicitar convalidación total o parcial.

Se recomienda al alumno/a que tenga intención de solicitar la convalidación de unas prácticas –alternativas “a”, “b” y “d”- que se informe, previamente a realizarlas, de las condiciones de convalidación. Para ello, es necesario que contacte con el Área de Practicum y el Vicedecanato de Prácticas Externas.

En todos los casos anteriormente citados, es imprescindible que el alumno/a informe a su profesor tutor de Practicum, una vez le sea asignado, de su situación como Erasmus y de la alternativa que considera más viable en su caso particular.

5. Convalidaciones

5.1. Convalidación de Prácticas Voluntarias (COIE)

Las prácticas voluntarias en empresas son aquellas que el alumno/a puede solicitar voluntariamente a través del COIE (Centro de Orientación e Información para el Empleo) de la Universidad, según el procedimiento que éste fije. La realización de tales prácticas no se contempla como asignatura en el plan de estudios y son diferentes de las prácticas en empresas realizadas mediante la asignatura Practicum. Ahora bien, el alumno que realice dichas prácticas puede solicitar posteriormente convalidación total o parcial por horas de Practicum, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos a tal efecto.

Los alumnos podrán solicitar la **convalidación total o parcial de las 480 horas** de prácticas siempre y cuando:

- Hayan realizado **actividades análogas** en empresas o instituciones del sector con las que la URJC ha establecido un Convenio de Colaboración.
- Hayan superado el 50% de los créditos de la titulación.

- Estén matriculados de la signatura *Practicum*
- Presenten cumplimentada en el plazo establecido a tal fin al Subdirector/a de Alumnos y Practicum la documentación oportuna relativa a dichas actividades para su convalidación (ver modelo anexo).

5.2. Convalidación de Contratos de Trabajo

Además de cumplir con todos los requisitos expuestos en el apartado 5.1, el alumno/a deberá presentar:

- a) Copia del contrato de trabajo
- b) Copia de la última nómina, o en su defecto, la hoja de vida laboral.
- c) Certificado de la empresa.

5.3. Tramitación de una solicitud de convalidación

Los plazos establecidos para la solicitud de convalidación son:

- Período ordinario: del 2 de noviembre al 20 de noviembre de 2010
- Período ordinario de abril 2011 (sólo para alumnos/as con contrato de trabajo en curso y duración menor de 480 horas a fecha 20/11/2010): del 21 de marzo al 04 de abril de 2011.
- Período extraordinario de junio de 2011 (sólo para alumnos/as con contrato de trabajo en curso y duración menor de 480 horas a fecha 04/04/2011): del 30 de mayo al 08 de junio.

Una vez que el alumno/a ha recopilado y elaborado la documentación referente a la convalidación deberá presentarla en el **Registro del Campus** de Fuenlabrada, o de Vicálvaro, dirigida al Vicedecanato de Extensión Universitaria, Prácticas Externas y Política Social de la Facultad de Ciencias del Turismo. Todos los documentos serán presentados, en su caso, en castellano.

La resolución definitiva para la convocatoria del período ordinario se hará pública en los tablones de Practicum, situados en el Aulario II y en el hall del edificio de gestión del campus de Fuenlabrada, en los quince días posteriores a la fecha límite de presentación de las solicitudes.

Para los alumnos del Campus de Vicálvaro la publicación se hará en el tablón de anuncios del edificio de Gestión.

Aquellos alumnos que obtengan convalidación del período de estancia en alguna empresa/institución correspondiente al Practicum, deberán presentar igualmente la correspondiente Memoria del Practicum a su profesor-tutor para ser evaluados.

6. Fechas importantes

- Reunión informativa de presentación del Practicum: **jueves 30 de septiembre de 2010** a las **12:00** horas. Salón de actos del edificio de gestión, campus de Fuenlabrada. Para los alumnos de Vicálvaro, **viernes 01 de octubre de 2010** a las **12:00** horas, en el aula 003.
- Plazos de solicitud de convalidaciones: véase apartado 5.3 de esta guía.
- Último día para solicitar la **tramitación** de Acuerdo de Colaboración y/o Anexos: **21 de marzo de 2011**, antes de las 12:00 horas (Convocatoria Extraordinaria).
- Último día de **incorporación** a una empresa para finalizar en este curso académico: **4 de abril de 2011**,* a razón de 40 horas/semana (Convocatoria Extraordinaria).
- Último día de **atención** a alumnos en el Área de Practicum: **30 de junio de 2010**.

7. Responsables del Practicum en la E.U. de Turismo

IMPORTANTE: SÓLO SE ATENDERÁN AQUELLOS E-MAILS DIRIGIDOS A LOS RESPONSABLES DEL PRACTICUM EN LOS QUE EL REMITENTE APAREZCA CORRECTAMENTE IDENTIFICADO (INCLUYENDO NOMBRE, APELLIDOS, DNI Y Nº DE EXPEDIENTE URJC)

Vicedecana de Extensión Universitaria, Prácticas Externas y Política Social

Profa. Doña Pilar Talón Ballesteros
Tlfs. 91 488 8456/ 8173
e-mail: pilar.talon@urjc.es

Vicedecana de Unidades Docentes Delegadas y Biblioteca

Prof. Doña Trinidad Vacas Guerrero
Tlfs. 91 4887239/7559
e-mail: trinidad.vacas@urjc.es

Área de Practicum

D^a Cristina Martínez Sola
Tlf. 91 488 7268
e-mail: mariacristina.martinez@urjc.es

D^a Emilia Ibarra
e-mail: maria.ibarra@urjc.es
D^a Fabiola González
e-mail: fabiola.gonzalez@urjc.es
D^a Joyce Gomes
e-mail: joyce.gomes@urjc.es
Tlf. 91 4888179

Fuenlabrada. Horario de atención a alumnos/as: lunes a viernes de 09.00 h. a 12.00 h.
Vicálvaro. Horario de atención a alumnos/as, viernes de 9.30 h a 12h. Despacho nº 20 ed., gestión.

* Excepcionalmente se podrán considerar incorporaciones en fechas posteriores.

Los alumnos/as que no puedan asistir en el horario establecido, podrán realizar sus consultas por correo electrónico.

Profesores Tutores en Fuenlabrada y Vicálvaro

Apellidos y nombre	Despacho	Teléfono	E-mail	Tutorías
Pedro García Martín	116	91 488 7315	pedro.garcia@urjc.es	Miércoles de 15.00 a 17.00 horas
Guillermo Méndez	121 062	91 488727 8	guillermo.mendez@urjc.es	Fuenlabrada Despacho 121 1º y 3º Jueves de cada mes de 12:30 a 16:30 Vicálvaro Sala profesores 062 2º y 4º Jueves de cada mes de 11:30 a 12:30.

8. Anexos

ANEXO 1

INFORME DEL TUTOR AL FINALIZAR EL PRACTICUM

EMPRESA

EMPRESA/ENTIDAD	CIF
Fecha inicio/fecha fin:	Total de horas realizadas:
Centro:	
Fecha firma Convenio:	

ALUMNO/A

Nombre y apellidos:	
DNI	Titulación

TUTOR

Nombre y apellidos:	
Tfno:	Cargo

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

--

Valoración, del 1 al 5 el nivel de adquisición y desarrollo de las siguientes competencias, siendo 1 muy bajo y 5 muy alto

Capacidad de organizar y planificar	1	2	3	4	5
Toma de decisiones	1	2	3	4	5
Trabajo en equipo	1	2	3	4	5
Habilidades en las relaciones interpersonales	1	2	3	4	5
Capacidad de comunicarse con expertos de otras áreas	1	2	3	4	5
Capacidad crítica y autocrítica	1	2	3	4	5
Adaptación a nuevas situaciones	1	2	3	4	5
Habilidad para trabajar de forma autónoma	1	2	3	4	5
Creatividad	1	2	3	4	5
Iniciativa y espíritu emprendedor	1	2	3	4	5
Motivación del logro	1	2	3	4	5

Valoración, del 1 al 5, de las siguientes cuestiones:

Compromiso personal: puntualidad y responsabilidad	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5

OBSERVACIONES

Fecha emisión del Informe: xx/xx/xxxx

Fdo: Nombre y apellidos.

ANEXO 2

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DEL PRACTICUM

Contenidos y estructura de la Memoria de Practicum

1. Portada

2. Índice

3. Datos del alumno

- 3.1. Nombre y apellidos
- 3.2. Domicilio, localidad, teléfono/fax/e-mail
- 3.3. Curso y grupo
- 3.4. Profesor tutor
- 3.5. Nombre de la empresa/institución donde ha efectuado el Practicum
- 3.6. Periodo de tiempo del Practicum

4. Datos de la Empresa/Institución

- 4.1. Dirección, tel, fax, correo electrónico, etc.
- 4.2. Organigrama y actividades principales de la empresa.
- 4.3. Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) de que dispone la empresa.
- 4.4. Datos generales (dentro de lo posible): Cifra de empleados, Ventas, Resultados, etc...Si existe, adjuntar la Memoria o Información institucional de la empresa.
- 4.5. Medios de comunicación comercial utilizados por la empresa: marcas, imagen, productos, folletos, webs, etc.

5. Descripción del Practicum realizado

- 5.1. Lugar donde se han realizado las prácticas: Departamentos, localidad, etc.
- 5.2. Contacto/s o tutor/es del alumno en la empresa
- 5.3. Cronograma de actividades.
 - Fecha de inicio y fecha de finalización
 - Horarios completos y distribución temporal de funciones y tareas
- 5.4. Funciones y tareas realizadas
 - Objetivos personales a conseguir
 - Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos
 - Descripción de las funciones y tareas encomendadas en cada puesto de trabajo.
 - Situación en el organigrama de la empresa o sección de trabajo
- 5.5. ¿Recibió enseñanza previa en la empresa sobre las funciones desempeñadas?
- 5.6. ¿Existía supervisión sobre sus tareas?
- 5.7. ¿Las funciones realizadas supusieron aprendizaje profesional?. Describa los aspectos aprendidos, diferenciando aquellos que constituyeron una aplicación práctica de la teoría recibida en la carrera y aquellos que, en su opinión, son conocimientos o habilidades nuevas adquiridas en el periodo del Practicum.
- 5.8. Resuma su impresión general sobre el Practicum (interés de las actividades realizadas, ambiente de trabajo, experiencia general del Practicum, etc..)

6. Sugerencias.

- 6.1. Sugerencias para mejorar la organización del Practicum en la Facultad de Ciencias del Turismo de la URJC
- 6.2. Sugerencias para mejorar la realización del Practicum en las empresas/instituciones

7. Bibliografía y documentación empleada en la redacción de la Memoria.

8. Anexos.

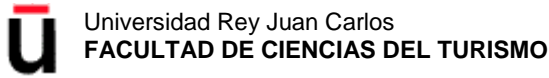
Aspectos formales

- Extensión aproximada: 20-30 páginas.
- Letra Times New Roman 12 o Arial 11, interlineado 1.5
- Tamaño de papel DIN A4

• Respetar márgenes homogéneos y numerar páginas.

ANEXO 3

IMPRIMIR O FOTOCOPIAR ESTE IMPRESO DE SOLICITUD EN TAMAÑO A4



SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE LA ASIGNATURA PRACTICUM

Apellidos:.....Nombre:.....
DNI/ Tarjeta Residencia:.....Domicilio:.....
.....Nº.....Población:.....
Provincia:.....Teléfono:.....E-mail:.....

EXPONE QUE:

(Marcar con una X según proceda)

- Ha realizado prácticas voluntarias a través del COIE de la Universidad Rey Juan Carlos, en la empresa/ institución, con una duración total dehoras,
- Ha estado trabajando como personal contratado en la empresa/ institución.....durante un período dehoras,

según se demuestra en la documentación adjunta:

- Certificado de la empresa o institución donde se hace constar el número de horas y actividades realizadas.
- Copia del contrato de trabajo
- Copia de la última nómina, o en su defecto, la hoja de vida laboral

Y considerando que las actividades y funciones realizadas son análogas a las exigidas en la asignatura Practicum como período de estancia en una empresa o institución,

SOLICITA

Que le sean convalidadas dichas prácticas voluntarias o contrato de trabajo por las correspondientes horas del período de estancia en una empresa o institución obligatorio en la asignatura Practicum.

Fuenlabrada, a de de

(Firma)

**DIRIGIDO A LA ATENCIÓN DE LA VICEDECANA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA,
PRÁCTICAS EXTERNAS Y POLÍTICA SOCIAL.
Facultad de Ciencias del Turismo. Campus de Fuenlabrada . Universidad Rey Juan
Carlos.**