



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

VICERECTORADO DE EMPLEO,
FORMACIÓN PERMANENTE Y LENGUAS



Instrucciones para Evaluar una Práctica en Empresa

Unidad de Prácticas en Empresas
v.02

La evaluación de las prácticas externas constituye un elemento clave en el proceso formativo del estudiantado de la Universitat Politècnica de València (UPV), al permitir valorar de manera objetiva el grado de adquisición de competencias profesionales en un entorno real de trabajo. Este proceso no solo garantiza la calidad de la experiencia formativa, sino que también facilita la retroalimentación necesaria para la mejora continua tanto del aprendizaje del alumnado como de la colaboración entre la universidad y las entidades colaboradoras.

Las prácticas en empresa —ya sean curriculares o extracurriculares— se desarrollan en el marco establecido por el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, así como por la normativa interna de la UPV. En este contexto, deben evaluarse de acuerdo con criterios previamente definidos, transparentes y coherentes con los objetivos formativos de cada titulación.

La evaluación integra la valoración conjunta de los distintos agentes implicados —tutor o tutora de la entidad, tutor o tutora académica y, en su caso, el propio estudiante—, atendiendo tanto al desempeño profesional como a aspectos transversales como la responsabilidad, la capacidad de adaptación, el trabajo en equipo y la iniciativa.

El presente documento **ofrece instrucciones paso a paso** para completar el **Informe de Evaluación de Prácticas** que debe realizar el/la tutor/a de la empresa o institución una vez finalizado el convenio de prácticas.

CUMPLIMENTACIÓN del Informe Final de Prácticas

Al finalizar el periodo de prácticas, el/la tutor/a de empresa debe realizar un informe de evaluación del estudiante. Esta evaluación debe basarse en criterios objetivos como:

- › Implicación y actitud profesional.
- › Capacidad de aprendizaje.
- › Responsabilidad en el desarrollo de tareas.
- › Calidad del trabajo realizado.
- › Integración en el equipo.

Paso 1 Recepción del enlace para evaluar

Tras finalizar la práctica, **el/la tutor/a de empresa recibirá un correo electrónico automático** con un **enlace** para cumplimentar el informe fin de prácticas.

Ejemplo de correo recibido:

Asunto: Informe de Prácticas estudiante _____ – empresa _____

Estimada empresa o institución colaboradora,

Gracias por colaborar con la Universitat Politècnica de València en materia de prácticas en empresas. Por la presente le informamos que el/la estudiante _____ ha finalizado la práctica con fecha de inicio _____ y fecha de fin _____.

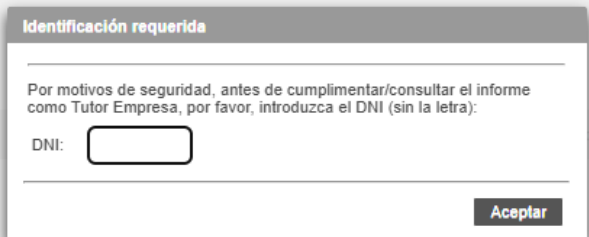
IMPORTANTE: Para la correcta finalización de la práctica y su evaluación por parte de la Universitat, por favor, cumplimente el informe disponible en el siguiente enlace:

[› Informe fin de prácticas](#)

Se recomienda encarecidamente cumplimentar el informe lo antes posible para evitar inconvenientes.

Atentamente, Servicio Integrado de Empleo – UPV

Al hacer clic en el enlace, el/la tutor/a de empresa introducirá el DNI (sin letra) indicado en el convenio para acceder al formulario de evaluación. Ver imagen.



Identificación requerida

Por motivos de seguridad, antes de cumplimentar/consultar el informe como Tutor Empresa, por favor, introduzca el DNI (sin la letra):

DNI:

Aceptar

Paso 2 Cumplimentación del Informe de Evaluación

El formulario consta de varios apartados. A continuación, se ofrece una guía para completarlos correctamente:

2.1 Datos básicos del convenio

Se muestran automáticamente: entidad, estudiante, nombre de empresa, número de convenio y nombres de tutores y firmante. Verificar que la información es correcta.

2.2 Apartado A · Actividad desarrollada por el estudiante

Este apartado valora en una escala entre bajo y muy alto la actividad desarrollada por el estudiante. También se dispone de la valoración «no procede» en caso de no poder responder.

2.3 Apartado B.1 Informe de la actividad — Parte 1

En este apartado se transcriben literalmente los objetivos educativos y actividades a desarrollar indicadas en el convenio. Se responderá el grado de cumplimiento de dichos objetivos y actividades en una escala de bajo a muy alto, con la posibilidad de indicar «no procede».

2.4 Apartado B.2 · Informe de la actividad — Parte 2

En este apartado se valoran cinco competencias transversales:

- › Compromiso social y medioambiental
- › Innovación y creatividad
- › Trabajo en equipo y liderazgo
- › Comunicación efectiva
- › Responsabilidad y toma de decisiones

Recomendación

Valore siempre desde la perspectiva del aprendizaje, no comparando con personal laboral con experiencia. Seleccione la opción que mejor refleje el desempeño observado: en proceso, satisfecha o no procede.

2.5 Apartado C · Valoración adicional / Incidencias

Espacio para comentarios adicionales que puedan ayudar al desarrollo académico y profesional del/de la estudiante. Puede incluir:

- › Puntos fuertes
- › Áreas de mejora
- › Recomendaciones formativas
- › Posible continuidad en la entidad (si procede)

Paso 3 Validaci3n y envío

Al finalizar la cumplimentaci3n del formulario:

- › Revise toda la informaci3n introducida.
- › Pulse el bot3n **ENVIAR** para registrar la evaluaci3n.

Paso 4 Recepci3n del informe por la UPV

Al recibirse el informe de empresa, en caso de disponerse tambi3n del informe del/la estudiante, de forma automàtica se activa el informe del/la tutor/a UPV para su cumplimentaci3n. El/la tutor/a UPV es la persona encargada de poner la calificaci3n final de la pràctica.

En caso de que alguna respuesta contenga una valoraci3n baja, el sistema genera un correo electr3nico que serà valorado por la unidad de pràcticas del centro del estudiante.

Notas importantes

- › Se cumplimentarà un informe por cada convenio tramitado, aunque se trate de convenios consecutivos.
- › El informe es el mismo tanto para el caso de pràcticas curriculares como para extracurriculares.
- › El/la tutor/a UPV es la persona responsable de indicar la nota de la pràctica: calificaci3n num3rica 0-10 (curriculares) o apto/no apto (extracurriculares).

Paso 5 Soporte y ayuda

Para cualquier duda sobre c3mo acceder o cumplimentar la evaluaci3n, puede consultar los recursos disponibles o ponerse en contacto con el Servicio Integrado de Empleo:

✉ **Contacto y recursos:** upv.es/contenidos/siepract/download/19793

☎ Servicio Integrado de Empleo – UPV

🌐 **Portal SIEPRACT:** upv.es/contenidos/SIEPRACT