



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

**VICERRECTORADO DE EMPLEO,
FORMACIÓN PERMANENTE Y LENGUAS**

Manual de Buenas Prácticas

para el Tutor/Tutora de
Entidad Colaboradora



Manual de Buenas Prácticas

para el Tutor/Tutora de Entidad Colaboradora

en Programas de Cooperación Educativa Universitaria

Versión
v02 · 02/06/2026

Unidad responsable
Unidad de Prácticas en Empresa (UPV)

1. Introducción

Los programas de cooperación educativa entre la Universitat Politècnica de València (en adelante UPV) y empresas/entidades constituyen una herramienta fundamental para el desarrollo profesional de los estudiantes universitarios. A través de estas experiencias formativas, el alumnado tiene la oportunidad de complementar su formación académica con la adquisición de competencias profesionales en un entorno real de trabajo.

Las prácticas externas permiten al estudiante conocer el funcionamiento de las organizaciones, aplicar los conocimientos adquiridos durante su formación universitaria y desarrollar habilidades que facilitarán su futura inserción laboral.

Desde la UPV reconocemos que, en este contexto, la figura del **tutor de empresa** resulta esencial para garantizar que la experiencia tenga un verdadero valor formativo. Su papel consiste en acompañar al estudiante durante su estancia en la organización, orientar su aprendizaje, supervisar las actividades realizadas y facilitar su integración en el equipo de trabajo.

Este manual **tiene como objetivo** ofrecer orientaciones y recomendaciones que ayuden a los tutores de empresa a desempeñar su labor de manera eficaz, contribuyendo al éxito de la experiencia formativa tanto para el estudiante como para la organización.

2. El papel del tutor de empresa

El tutor de empresa es el profesional designado por la organización para supervisar y acompañar al estudiante durante su periodo de prácticas. Su función principal es asegurar que las actividades realizadas por el estudiante estén alineadas con los objetivos formativos establecidos por la UPV y que la experiencia contribuya a su desarrollo profesional.

Entre sus responsabilidades principales se encuentran:

- › Facilitar la integración del estudiante en el entorno laboral.
- › Orientar al estudiante en el desarrollo de sus actividades.
- › Supervisar el progreso de su aprendizaje.
- › Colaborar con el tutor académico de la UPV.
- › Participar en la evaluación final de las prácticas.

El tutor actúa, por tanto, como una figura de referencia y apoyo para el estudiante, contribuyendo a que su experiencia en la empresa sea enriquecedora y formativa.

3. Buenas prácticas en la tutoría de estudiantes en empresa

3.1 Preparación previa a la incorporación

Antes de la llegada del estudiante es recomendable:

- › Revisar el **plan formativo o proyecto de prácticas** acordado con la UPV.
- › Identificar las tareas o proyectos en los que el estudiante podrá colaborar.
- › Informar al equipo de trabajo sobre la incorporación del estudiante.
- › Preparar los recursos necesarios para su actividad (espacio de trabajo, acceso a herramientas o sistemas, documentación básica, etc.).

Una adecuada planificación facilita la integración del estudiante y optimiza el aprovechamiento del periodo de prácticas.

3.2 Acogida e integración del estudiante

El primer contacto con la empresa es especialmente importante para el estudiante. Durante los primeros días se recomienda:

- › Presentar al estudiante a los miembros del equipo.
- › Explicar la estructura y funcionamiento de la organización.
- › Informar sobre normas internas, horarios, canales de comunicación y herramientas de trabajo.
- › Clarificar las expectativas sobre su participación en el equipo.
- › En materia de prevención de riesgos laborales, la entidad colaboradora facilitará al estudiante la información, equipos y medios de protección adecuados.

Una buena acogida contribuye a generar confianza y facilita la adaptación del estudiante al entorno profesional.

3.3 Definición de tareas y objetivos formativos

Las actividades asignadas al estudiante, que figuran en el convenio previamente acordado por las partes, tienen un carácter formativo y están relacionadas con su área de estudios. Es recomendable:

- › Establecer objetivos claros y alcanzables.
- › Explicar el contexto y la finalidad de las tareas asignadas.
- › Ajustar el nivel de responsabilidad al grado de conocimiento y experiencia del estudiante.

Las prácticas deben permitir al estudiante adquirir experiencia real sin sustituir puestos de trabajo estructurales dentro de la organización.

3.4 Seguimiento y acompañamiento

El seguimiento previsto en el convenio de formalización de la práctica considera:

- › Mantener reuniones de seguimiento de forma regular.
- › Resolver dudas y orientar sobre las tareas asignadas.
- › Revisar el trabajo realizado y ofrecer sugerencias de mejora.

El acompañamiento cercano favorece el aprendizaje y permite detectar posibles dificultades de forma temprana.

3.5 Fomento del aprendizaje y la autonomía

Durante el desarrollo de las prácticas, el estudiante debe ir adquiriendo progresivamente mayor autonomía en sus tareas. El tutor puede contribuir a este proceso:

- › Explicando los procedimientos de trabajo del equipo.
- › Involucrando al estudiante en proyectos reales.
- › Animándolo a proponer ideas o soluciones.

Este enfoque ayuda a desarrollar la confianza y la capacidad de iniciativa del estudiante.

3.6 Desarrollo de competencias profesionales

Además de las competencias técnicas propias del ámbito de estudio, las prácticas permiten desarrollar competencias transversales relevantes para el entorno profesional:

- › Trabajo en equipo
- › Comunicación profesional
- › Organización y gestión del tiempo
- › Pensamiento crítico y resolución de problemas
- › Adaptación a entornos laborales

El tutor puede favorecer este aprendizaje mediante la observación, el ejemplo y la retroalimentación.

3.7 Comunicación con la UPV

La colaboración entre empresa y UPV es un elemento clave para el éxito del programa de prácticas. El tutor de empresa puede mantener contacto con el tutor académico para:

- › Aclarar aspectos del plan formativo.
- › Informar sobre la evolución del estudiante.
- › Resolver incidencias que puedan surgir durante el periodo de prácticas.

Una comunicación fluida contribuye a mejorar la calidad del proceso formativo.

3.8 Evaluación de las prácticas

Al finalizar el periodo de prácticas, el tutor de empresa debe realizar un informe de evaluación del estudiante mediante la cumplimentación de un informe o cuestionario. 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.

4. Beneficios para la empresa

La participación en programas de cooperación educativa también aporta beneficios a las organizaciones, entre los que destacan:

- › Colaborar en la formación de futuros profesionales.
- › Establecer vínculos con la UPV y centros de conocimiento.
- › Incorporar nuevas perspectivas e ideas en el equipo.
- › Identificar potencial talento para futuras incorporaciones.

La implicación activa de los tutores de empresa es clave para maximizar estos beneficios.

5. Conclusiones

La tutoría de estudiantes en prácticas representa una oportunidad de aprendizaje mutuo entre la empresa y la UPV. El tutor de empresa desempeña un papel fundamental en este proceso, ya que su orientación y acompañamiento determinan en gran medida la calidad de la experiencia formativa del estudiante.

Aplicar buenas prácticas en la planificación, acogida, seguimiento y evaluación de las prácticas contribuye a generar experiencias enriquecedoras que favorecen el desarrollo profesional del estudiante y fortalecen la colaboración entre la UPV y empresa.

Una tutoría comprometida, basada en la comunicación, el acompañamiento y el aprendizaje práctico, permite transformar el periodo de prácticas en una experiencia significativa tanto para el estudiante como para la organización.

Información útil

Unidad Prácticas en Empresa (UPV): upv.es/contenidos/siepract

Evaluación de Prácticas: upv.es/contenidos/siepract/17477-2-2-2

Contactos oficinas prácticas en empresa UPV: upv.es/contenidos/siepract/download/18619