**Funciones del tutor de la Beca de Formación Práctica.**

El Reglamento de las Becas de formación Práctica de la UCM pone especial énfasis en el papel del tutor/a de la beca, como una de las partes esenciales sobre las que descansa el funcionamiento y aprovechamiento de la misma. Su buen quehacer es imprescindible y la universidad agradece su desempeño y disponibilidad.

En dicho Reglamento (BOUCM de 1/12/2017), en concreto en el artículo 20, se hace mención explícita a las funciones del tutor de la beca de Formación Práctica. El objetivo de este documento es perfilar y desarrollar esas funciones a fin de aclarar las posibles dudas que puedan surgir al respecto.

Las funciones del tutor/a son:

1. Verificar el cumplimiento de la formación del becario descrita en la oferta de beca.
2. Realizar el seguimiento del desarrollo del becario dentro del programa de actividades.
3. Informar al Vicerrectorado de Estudiantes del desarrollo y cuestiones que surjan así como de todas las anomalías y/o incumplimientos de la beca.
4. Asesorar al becario en la redacción de la Memoria Final de la Beca.
5. Evaluación final razonada, junto con la Memoria Final de Beca, del cumplimiento de los objetivos formativos del becario y del desempeño de actividades asignadas.

**Guía del Tutor en la incorporación y en el desarrollo de la beca**

Durante la realización de la beca el estudiante contará con un tutor en el centro, servicio o estructura en la que desarrolle la misma, que dirigirá y supervisará su actividad y se constituirá en su principal referencia formativa.

El tutor deberá:

* Acoger al estudiante, facilitar su integración en el centro, servicio o estructura y organizar la actividad a desarrollar, con arreglo a lo establecido en el programa formativo.
* Informar al estudiante sobre la organización y funcionamiento de la entidad y sobre la normativa que le afecte.
* Proporcionar la formación complementaria que precise el estudiante para la realización de su actividad.
* Prestar ayuda y asistencia al estudiante para la resolución de aquellas cuestiones que surjan en el desempeño de la colaboración que realiza.
* Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de las actividades que requiere la beca, incluidos equipos de protección individual si fuera el caso.
* Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la beca con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.
* Podrá organizar períodos de no asistencia de becarios de formación práctica por motivos organizativos. A estos efectos el tutor del becario deberá coordinarse con los responsables directos de las unidades o estructuras de destino del becario.
* Asimismo, facilitará la asistencia a exámenes, presentaciones de proyectos y trabajos fin de carrera, así como para el cumplimiento de otras obligaciones académicas o representativas acreditadas por el becario. Estos permisos no requerirán recuperación horaria.

**Finalización de la beca y documentación**

El becario elaborará la Memoria Final de la Beca la cual contendrá:

1. Datos personales del estudiante.
2. Órgano, Unidad o Estructura de la UCM solicitante de la beca.
3. Descripción de las tareas desarrolladas y valoración de las mismas, con los conocimientos y competencias transversales y específicas que considere que ha adquirido, con especial referencia, en su caso, a aquellos directamente relacionados con su titulación.
4. Valoración de la beca y propuestas de mejora.

Por su parte, el tutor hará una evaluación razonada del desarrollo de la actividad del becario durante el desempeño de la beca en la que se indicará:

1. Valoración de las actividades formativas y alcance de las mismas, sobre todo en relación con la información de la convocatoria de la beca.
2. Relación de incidencias que se hayan podido plantear y el procedimiento seguido para su resolución.
3. Evaluación final del estudiante en el desempeño de la beca.
4. El tutor la remitirá al Servicio de Becas y Ayudas al Estudio a la dirección de correo: utbeco@ucm.es.

Para cualquier duda sobre el procedimiento o comunicación de incidencias se puede llamar al teléfono de contacto: 913947210.