

# SATISFACCIÓN GLOBAL DE LOS TUTORES/AS EXTERNOS/AS CON LAS PRÁCTICAS

# Grado en Dirección y Administración de Empresas

Curso académico 23-24

Método: online SurveyMonkey

Población con posibilidad de recibir la encuesta	Encuestas lanzadas	Respuestas recibidas	Tasa de respuesta	Satisfacción Global
24	23	5	21,74 %	4.80

### Número de alumnos/as tutorizados/as

RESPUESTAS	
1	
1	
1	
1	
1	

### Total horas de prácticas realizadas por el alumnado

RESPUESTAS	
275	
275	
275	
300	
275	

## Nombre de la empresa

RESPUESTAS
DEMOLITRANS, S.L.
UNIÓN SINDICAL OBRERA (U.S.O.)
MINISTERIO DE HACIENDA-IGAE
Digiclaims Services, S.L.
SOPORTTEC, SL

### Cargo que desempeña en la empresa

RESPUESTAS
OFICIAL 1 ADMINISTRACION
UNIÓN SINDICAL OBRERA (U.S.O.)
INTERVENTORA TERRITORIAL
CEO
TÉCNICO DE FORMACIÓN

# Departamento/Área de realización de la práctica

RESPUESTAS
LABORAL, CONTABILIDAD Y FISCAL
Administración y Finanzas
INTERVENCIÓN
Adminstración
DPTO. DE FORMACIÓN

#### Enumera las actividades desarrolladas por el alumnado en prácticas

Respondidas: 5 Omitidas: 0

#### **RESPUESTAS**

RECEPCION FACTURA Y COTEJO, CONTABILIZAR LAS MISMAS, REALIZACION DE NOMINAS Y SEGUROS SOCIALES CON LAS INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL PERIODO EN LA PAGINA DE LA SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO PERSONAL Y PAGINA DE CONTRAT@, IMPUESTOS TRIMESTRALES Y CERRAR EL AÑO 2022 PARA PRESENTACIÓN DE IMPUESTO DE SOCIEDADES.......

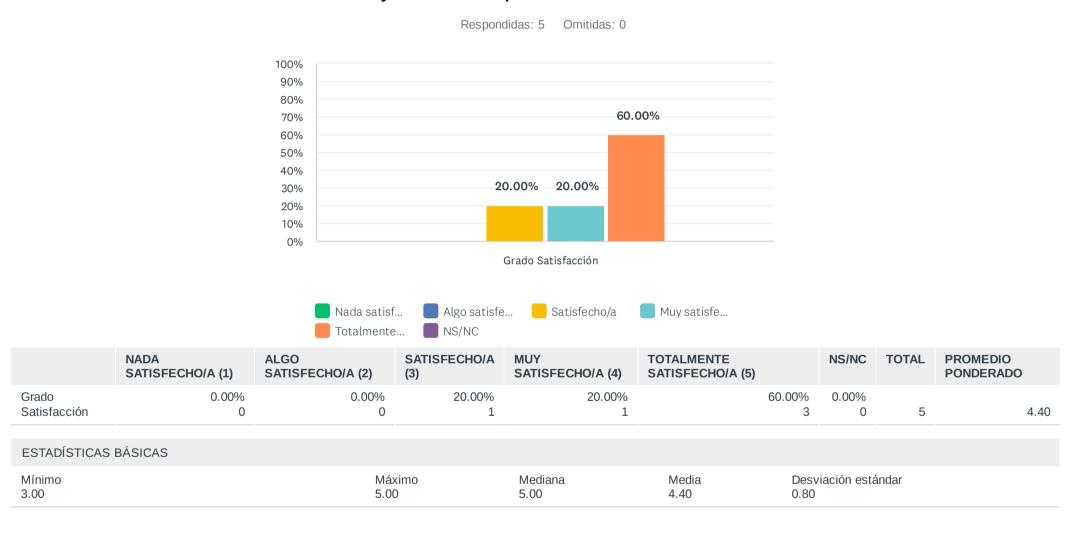
- Trabajo en equipo. Conocimiento y aplicación de apllicaciones informaticas en su ámbito. Desarrollo de sus competencias y de otros campos que puedan servirle en su futuro profesional, en cuanto a la organización y planificación del trabajo.

Actividades relacionadas con la fiscalización previa, la contabilidad, controles y auditorías de cuentas, mesas de contratación y comprobación material de inversiones.

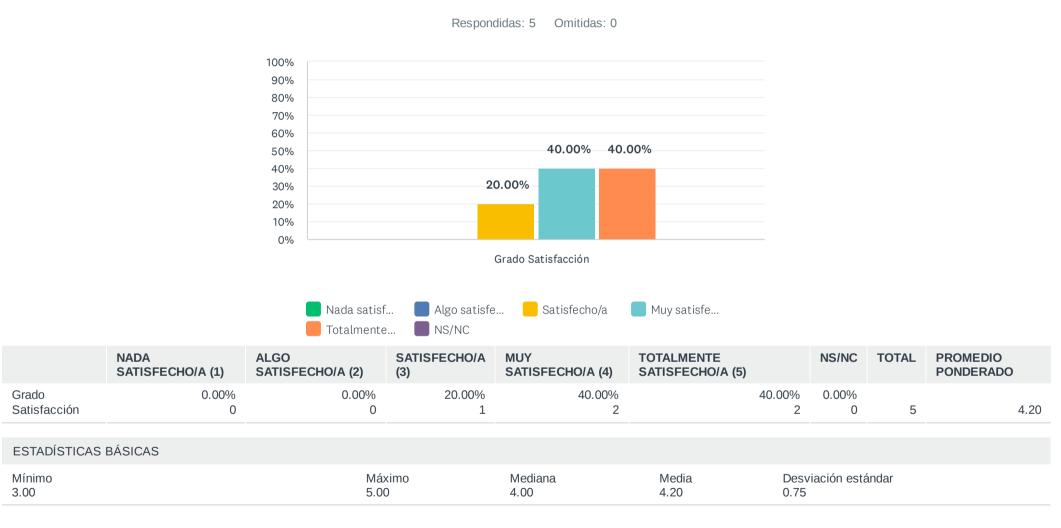
Facturación, cobros, conciliación bancaria, comunicación con gestoría, redacción de textos, transferencias y control de asistencias.

-Gestión documental. -Control de costes. -Seguimiento alumnos. -Facturación. -Comunicación a través de email y teléfono con las empresas participantes. -Manejo plataforma FUNDAE.

### 1. La UHU me informa y orienta respecto a mi labor como tutor/a externo/a



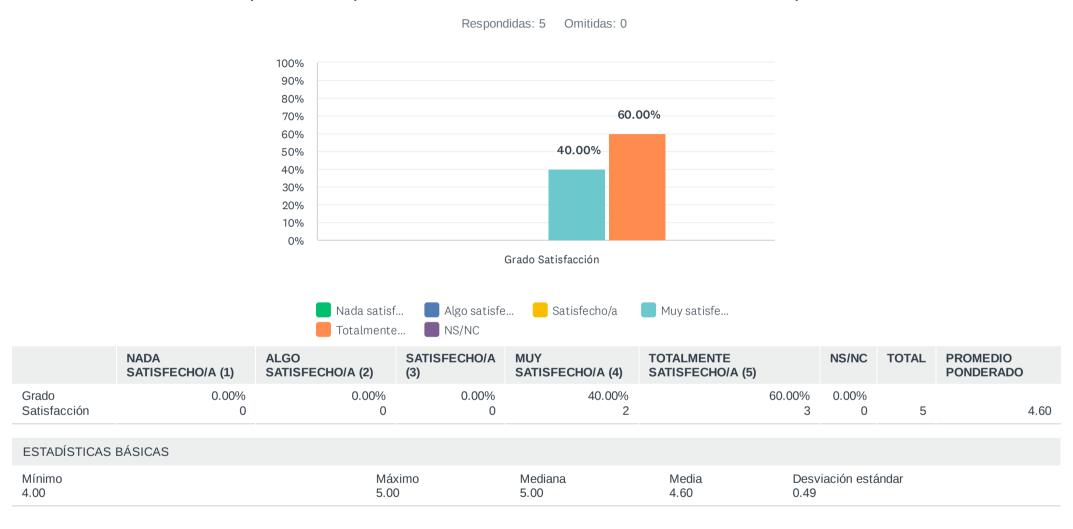
# 2. La sistemática que he seguido para transmitir la información al estudiante sobre el puesto que va a ocupar en la organización/entidad/empresa



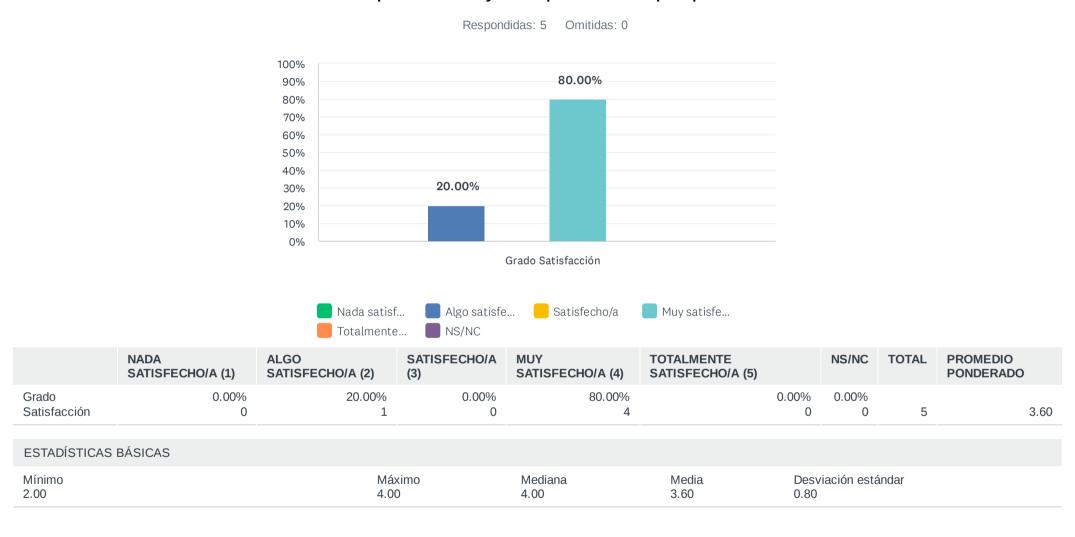
### 3. Los medios, recursos e infraestructuras puestos a disposición del estudiante



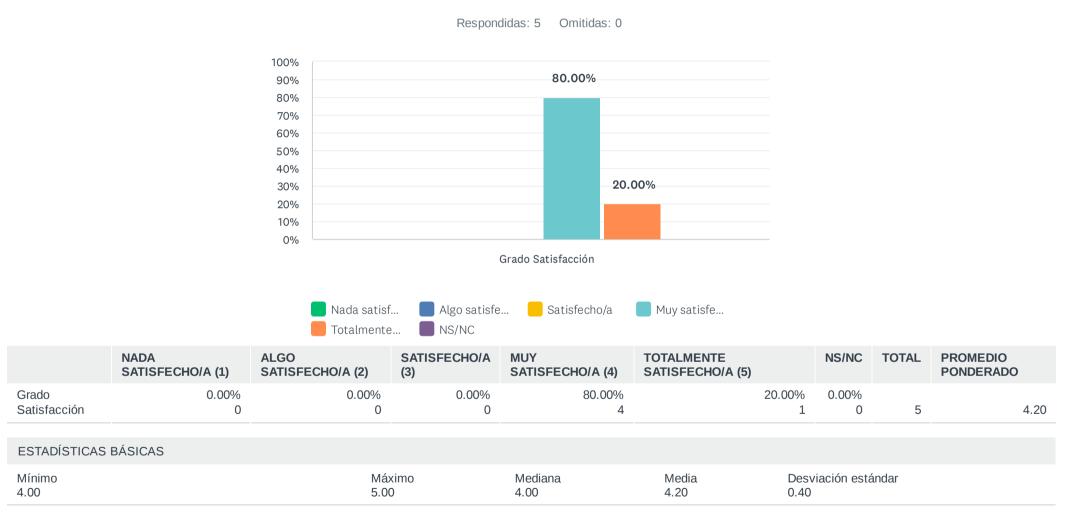
### 4. La supervisión que he realizado durante el desarrollo de las prácticas



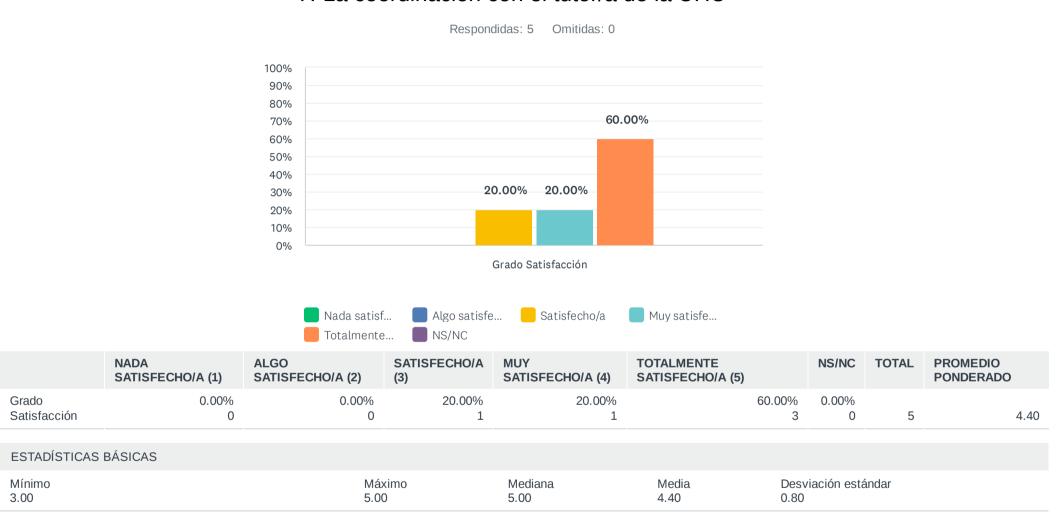
### 5. Los conocimientos, capacidades y competencias que poseen los estudiantes



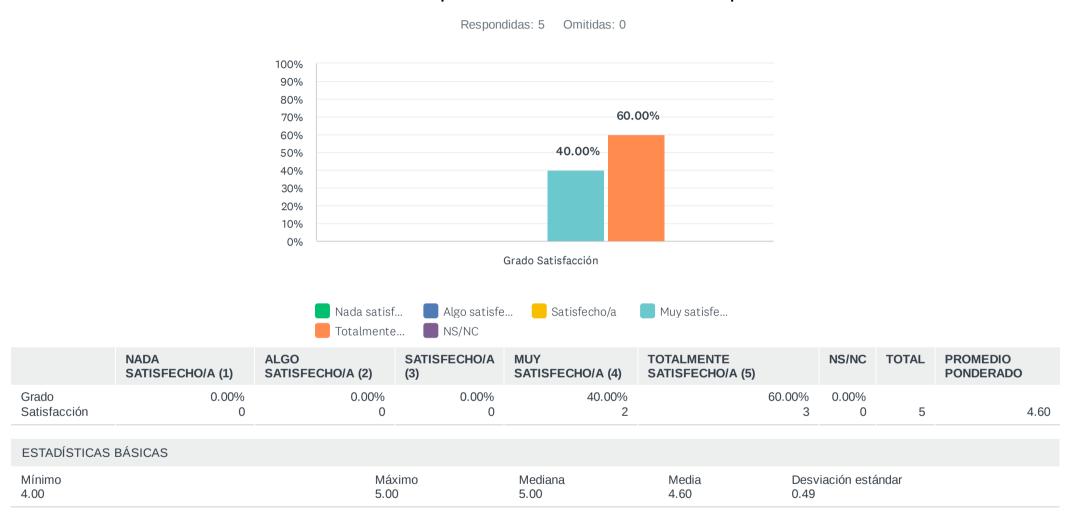
# 6. Las actividades realizadas durante las prácticas y recogidas en la memoria, son adecuadas y complementan el programa formativo del título



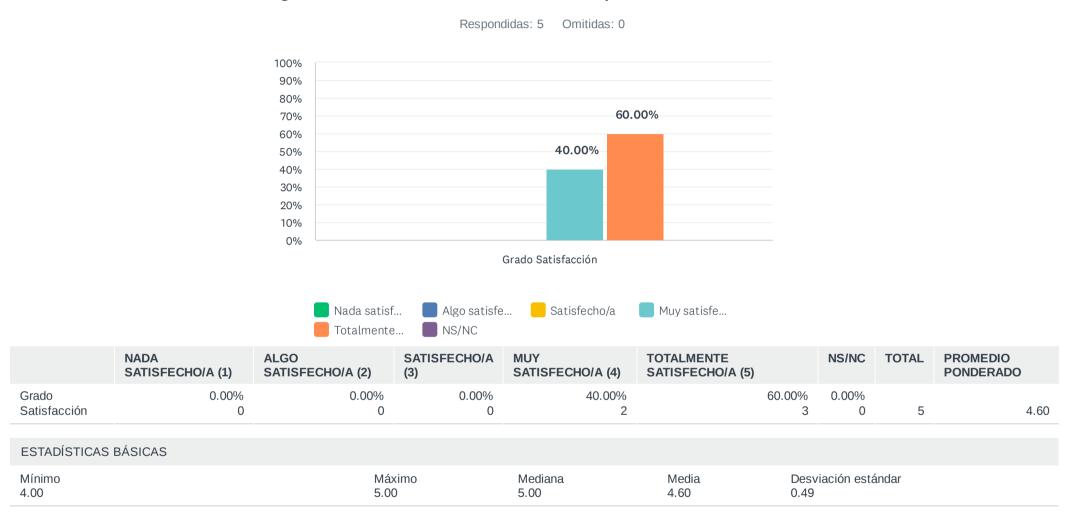
#### 7. La coordinación con el tutor/a de la UHU



### 8. La labor realizada por el estudiante durante las prácticas



### 9. La satisfacción general, una vez terminadas las prácticas, con mi labor de tutoría



### 10. Satisfacción general con el programa de prácticas

