

## **NORMATIVA INTERNA PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS EN LOS TÍTULOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS QUÍMICAS**

La presente guía tiene por objeto establecer las bases para la realización de prácticas académicas externas por parte de los estudiantes de los Títulos de la Facultad de Ciencias y Tecnologías Químicas de acuerdo a la Normativa interna del Centro (aprobada por Junta de Facultad el 14 de febrero del 2022; disponible en [https://www.uclm.es/ciudad-real/quimicas/estudiantes/practicas\\_externas](https://www.uclm.es/ciudad-real/quimicas/estudiantes/practicas_externas)), como desarrollo de las normativas vigentes de la UCLM.

Según la Normativa vigente en la UCLM (<https://practicasyempleo.uclm.es/normativa.aspx>) las prácticas externas podrán ser de dos tipos:

- **Prácticas curriculares:** que son aquellas que forman parte de los planes de estudios de los diferentes Grados/Másteres de la Facultad.
- **Prácticas voluntarias o extracurriculares:** se realizan de forma opcional por el estudiante y no se reconocen por créditos del Grado/Máster. Se podrán incluir como documentación adicional en el suplemento europeo al título.

### **1.- Oferta de plazas para la realización de prácticas externas (curriculares o extracurriculares).**

La oferta de plazas se realizará de dos formas, dependiendo del periodo de realización de las mismas.

#### **1.1 Prácticas realizadas fuera del periodo comprendido entre junio y septiembre.**

La facultad publicará en la aplicación de gestión de prácticas de la UCLM las ofertas que vaya recibiendo por parte de las empresas interesadas en participar en el programa de prácticas externas. Los estudiantes interesados podrán presentar sus candidaturas y al finalizar el plazo de solicitud, la práctica se asignará siguiendo los mismos criterios establecidos para las prácticas que se realicen durante el periodo junio-septiembre.

#### **1.2 Prácticas realizadas en el periodo comprendido entre junio y septiembre.**

Anualmente se realizará una **convocatoria** en la que se ofertarán las plazas disponibles en cada título impartido en la Facultad para el periodo comprendido **entre el 1 de junio y el 30 septiembre**, que es cuando la mayor parte de los estudiantes desea realizar sus prácticas. Esta oferta será publicada **antes del final del mes de marzo** del curso académico en curso y la correspondiente **resolución** definitiva se dará a conocer **antes del final del mes de mayo**. La **realización** de las prácticas tendrá lugar durante ese periodo en empresas y organismos seleccionados por la Facultad y por estudiantes que reúnan los requisitos que se especifican en el apartado 2.

La Facultad solicitará anualmente durante el mes de enero/febrero la renovación de la **oferta** de prácticas académicas externas a las empresas e instituciones que tengan firmado el correspondiente **Convenio de Cooperación Educativa** con la UCLM y que hayan colaborado en esta actividad formativa en cursos académicos anteriores, por medio de la correspondiente ficha (**Anexo 1 – Oferta prácticas externas**). Las empresas que todavía no tengan firmado dicho Convenio (disponible en:

<https://practicasyempleo.uclm.es/documentos.aspx>) tendrán que subscribirlo, existiendo para ello dos opciones: 1ª preferiblemente por medio de la correspondiente aplicación online (<https://practicasyempleo.uclm.es/empresas.aspx>; en “alta de nueva empresa”); 2ª enviando dos copias de este documento debidamente firmado a la Facultad. La firma del convenio de prácticas externas es un requisito indispensable antes de poder ofertar plazas de prácticas externas. Se recuerda que el convenio hay que renovarlo cada 4 años.

Cualquier estudiante a iniciativa propia podrá proponer una empresa para realizar las prácticas en el periodo junio-septiembre. **No obstante, si la empresa es colaboradora habitual del programa de prácticas de la facultad (empresas que hayan ofertado prácticas en los dos últimos cursos), tendrá que solicitar autorización al coordinador de prácticas antes de contactar con la empresa.** Para ello, el alumno deberá suministrar al responsable de prácticas de su titulación, **a lo largo de los meses de enero y febrero**, los datos de contacto del responsable de la empresa que haya manifestado su interés por unirse al programa de prácticas. El equipo de prácticas externas de la facultad contactará con la empresa y, una vez comprobada su idoneidad y realizados los trámites oportunos, ofertará dicha práctica junto con el resto de las prácticas para el periodo junio-septiembre. A estas ofertas de prácticas podrá concurrir cualquier otro estudiante que cumpla los requisitos generales que se especifican en el apartado 2 y la práctica será asignada siguiendo los mismos criterios descritos en el mismo apartado, a excepción de aquellos casos en los que la empresa solicite por escrito llevar a cabo ella misma la selección entre los candidatos.

## **2.- Solicitud y asignación de estudiantes para la realización de prácticas externas.**

La solicitud y asignación de estudiantes se gestionará mediante la aplicación de prácticas y, por tanto, deberán estar inscritos en la base de datos curricular (<https://practicasyempleo.uclm.es/estudiantes.aspx>). Los estudiantes podrán solicitar hasta un máximo de seis opciones por orden de preferencia para la realización de las prácticas externas teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La titulación del alumno debe coincidir con la requerida por la empresa u organismo.
- b) El alumno tiene que estar matriculado en la titulación correspondiente y haber aprobado al menos 120 créditos (excepto para los Másteres Universitarios, dadas las especificidades de la titulación) en el momento de la solicitud de las prácticas. Hay que señalar que los alumnos que hayan presentado el TFG/TFM en Julio podrán optar a las prácticas siempre y cuando no hayan solicitado el título.
- d) Para las prácticas curriculares el periodo de realización mínimo será el establecido por su plan de estudios.

Es especialmente importante que, a la hora de solicitar las distintas opciones, el estudiante haya prestado especial atención a aspectos prácticos como la ubicación de la empresa, periodo de prácticas ofertado o posible remuneración, de manera que su elección sea compatible con sus circunstancias personales. Con ello se evitarán renuncias que desajustan todo el proceso de asignación.

Los criterios seguidos para la **asignación de estudiantes a las prácticas** serán los siguientes, por orden de importancia:

1º.- Las prácticas curriculares tienen prioridad en la asignación sobre las voluntarias (según normativa de la UCLM).

2º.- Las prácticas curriculares se asignarán por expediente académico.

3º.- Para las prácticas extracurriculares o voluntarias, o en el caso de igualdad de expedientes en las prácticas curriculares, se podrán seguir criterios adicionales al expediente: no haber realizado prácticas anteriormente, número de créditos superados, preferencia de la empresa.

Estos criterios de asignación se aplicarán en todos los casos a excepción de aquellos casos en los que la empresa solicite por escrito llevar a cabo ella misma la selección entre los candidatos.

El número de plazas ofertadas anualmente para realizar la **asignatura de prácticas en empresas** será establecido por el Centro.

### **3.- Asignación de tutores de prácticas en empresas.**

A cada estudiante se le adjudicará un **tutor académico** que será un profesor de la titulación a la que pertenezca y un **tutor externo** que será designado por la empresa o el centro en el que se realizarán las prácticas. La misión de los tutores será: a) realizar el seguimiento del estudiante, b) velar por la adecuación del proyecto formativo a las competencias del título, c) comprobar el cumplimiento del proyecto formativo y de las condiciones de realización de las prácticas previamente pactadas (horarios, periodo de tiempo, etc.). Así mismo, también será tarea de los tutores emitir el informe correspondiente y realizar la valoración de las actividades llevadas a cabo.

### **4.- Resolución de la convocatoria de prácticas externas.**

**Antes de final del mes de mayo** de cada año se hará pública, a través de la aplicación de gestión de prácticas de la UCLM, la resolución de la convocatoria de prácticas externas, en la que figurará el estudiante asignado a cada empresa y los nombres y datos de contacto de los tutores académico y externo.

Así mismo, se indicará en la resolución si el alumno ha sido admitido para la realización de prácticas curriculares, lo que le permitirá proceder a la **matriculación** en la asignatura correspondiente. Se recomienda que antes de matricularse en la **asignatura de “Prácticas Externas”** los alumnos lean detenidamente la guía electrónica que se encuentra en la página web de la Facultad de Ciencias y Tecnologías Químicas, prestando especial atención a los requisitos previos, así como a las actividades, metodología y evaluación.

Habrà un periodo de alegaciones de 5 días a partir de la publicación de la resolución para aquellos estudiantes que no estén conformes con la adjudicación. El estudiante debe informarse previamente de las condiciones de las prácticas, horarios y trabajo a realizar antes de decidir si acepta la adjudicación. Una vez efectuada la resolución definitiva, el estudiante que renuncie a las prácticas no podrá volver a realizarlas en este Centro.

Una vez que la práctica ha sido asignada y se ha designado el tutor académico, éste, en contacto con el tutor en la empresa y el alumno recabará la información necesaria para finalizar la cumplimentación del anexo al convenio de colaboración (Anexo 3), en especial en lo relativo al plan formativo que se propone y el periodo de prácticas.

Tras finalizar la cumplimentación del formulario, éste deberá ser firmado por las tres partes: tutor académico, alumno y tutor en la empresa. Siempre que se pueda, la firma se realizará empleando certificado digital (FNMT, DNI o similar). Si la firma se realiza en papel se deberán generar tres copias, una para cada una de las partes.

## 5.- Realización de las prácticas académicas externas en empresas o instituciones

El estudiante deberá poner en conocimiento del tutor académico o de la empresa cualquier incidencia relacionada con la realización de la práctica.

## 6.- Evaluación y reconocimiento académico de las prácticas externas.

Próximo a la finalización del periodo de prácticas, el tutor académico contactará con el alumno para recordarle que debe cumplimentar y enviar una serie de documentos que se describen a continuación:

- a) Anexo 4, certificado de realización de las prácticas en empresa.
- b) Anexo 5, memoria de prácticas.
- c) Anexo 6, encuesta de satisfacción del estudiante

El tutor académico deberá recordar al alumno que los anexos 4 y 5 deben entregarse firmados por la empresa.

También, próximo a la finalización del periodo de prácticas, el tutor académico contactará con el tutor en la empresa para indicarle que deberá entregar cumplimentados el anexo 8x<sup>1</sup> (informe de valoración de prácticas) y la encuesta de prácticas externas del tutor en la empresa (anexo 10) y le proporcionará los modelos de dichos documentos. **Estos documentos, al contener información sobre desempeño del alumno durante el periodo de prácticas, deberán ser enviados directamente por el tutor en la empresa al tutor académico, sin intermediación del alumno.**

A continuación, el tutor académico cumplimentará el informe de valoración (anexo 8<sup>1</sup>) y la encuesta de prácticas externas (anexo 11).

Siempre que sea posible, la firma de los documentos se realizará con certificados digitales (FMNT, DNI). En caso de que se firme y entregue al tutor académico en papel, éste deberá escanearla y guardarla en formato pdf.

El tutor académico enviará al responsable de prácticas de este título en formato pdf toda la documentación recopilada del alumno (anexos 3, 4, 5 y 6), del tutor en la empresa (anexos 8x y 10) y la generada por él mismo (anexos 8 y 11).

Los estudiantes que hayan realizado las prácticas curriculares deberán ser **evaluados** por (i) los tutores (externo en empresa y académico), los cuales rellenarán un informe en el que figurará la valoración de

---

<sup>1</sup> Sólo en el caso de prácticas curriculares.

la memoria y del trabajo realizado (**Anexo 8 y 8x – Informe de valoración de los tutores**), y por medio de (ii) la presentación y defensa de las actividades formativas desarrolladas ante el/los responsable/s de la asignatura (**Anexo 9 o 9M – Informe prueba final**; siendo el 9M para el Máster de Ingeniería Química), según se establece en la correspondiente ficha de la asignatura de “Prácticas externas” en la memoria de verificación de cada título (guía electrónica disponible en la página web de la Facultad). El **responsable de las prácticas externas** de cada titulación se encargará de rellenar el informe de la prueba final (Anexos 9), completar el acta de la asignatura y archivar toda la documentación según se detalla a continuación:

- Las encuestas de prácticas externas del alumno, tutor en la empresa y tutor académico, es decir, anexos 6, 10 y 11 se enviarán al coordinador de calidad de la titulación.
- Los anexos 3, 4, 5, 8, 8x y 9 se subirán a la carpeta “Evaluación de prácticas externas” de la titulación que se ha creado en el *Sharepoint* de la Facultad. Dentro de esa carpeta se creará una subcarpeta para cada curso académico, dentro de éstas otras dos referentes a curriculares y extracurriculares y dentro de éstas una para cada alumno, que será donde se almacenen los documentos pdf.

El estudiante de prácticas extracurriculares puede solicitar un certificado de la realización de estas prácticas que se anejará como **Suplemento Europeo al Título**.

**:: DOCUMENTACIÓN :: disponible en el sitio web de la Facultad ([https://www.uclm.es/ciudad-real/quimicas/estudiantes/practicas\\_externas](https://www.uclm.es/ciudad-real/quimicas/estudiantes/practicas_externas))**

ESQUEMA – Flujograma para la realización de prácticas externas curriculares en la convocatoria anual.

ESQUEMA - Temporización y documentación asociada.

**Oferta de plazas:**

- Anexo 1 – Ficha oferta prácticas externas
- Anexo 3 – Anexo al convenio

**Evaluación y Reconocimiento de las prácticas externas:**

- Anexo 4 - Modelo de certificado de la empresa al estudiante
- Anexo 5 – Modelo memoria prácticas externas
- Anexo 6 - Encuesta alumnos (H-3\_1\_III)
- Anexo 8 – Informe valoración tutor académico
- Anexo 8x – Informe valoración tutor externo
- Anexo 9 – Informe prueba final prácticas curriculares
- Anexo 9M – Informe prueba final prácticas curriculares Máster Univ. Ing. Química
- Anexo 10 - Encuesta tutor externo (H-3\_1\_II)
- Anexo 11 - Encuesta tutor académico (H-3\_1-I)

**:: PERSONAS Y DATOS DE CONTACTO ::**

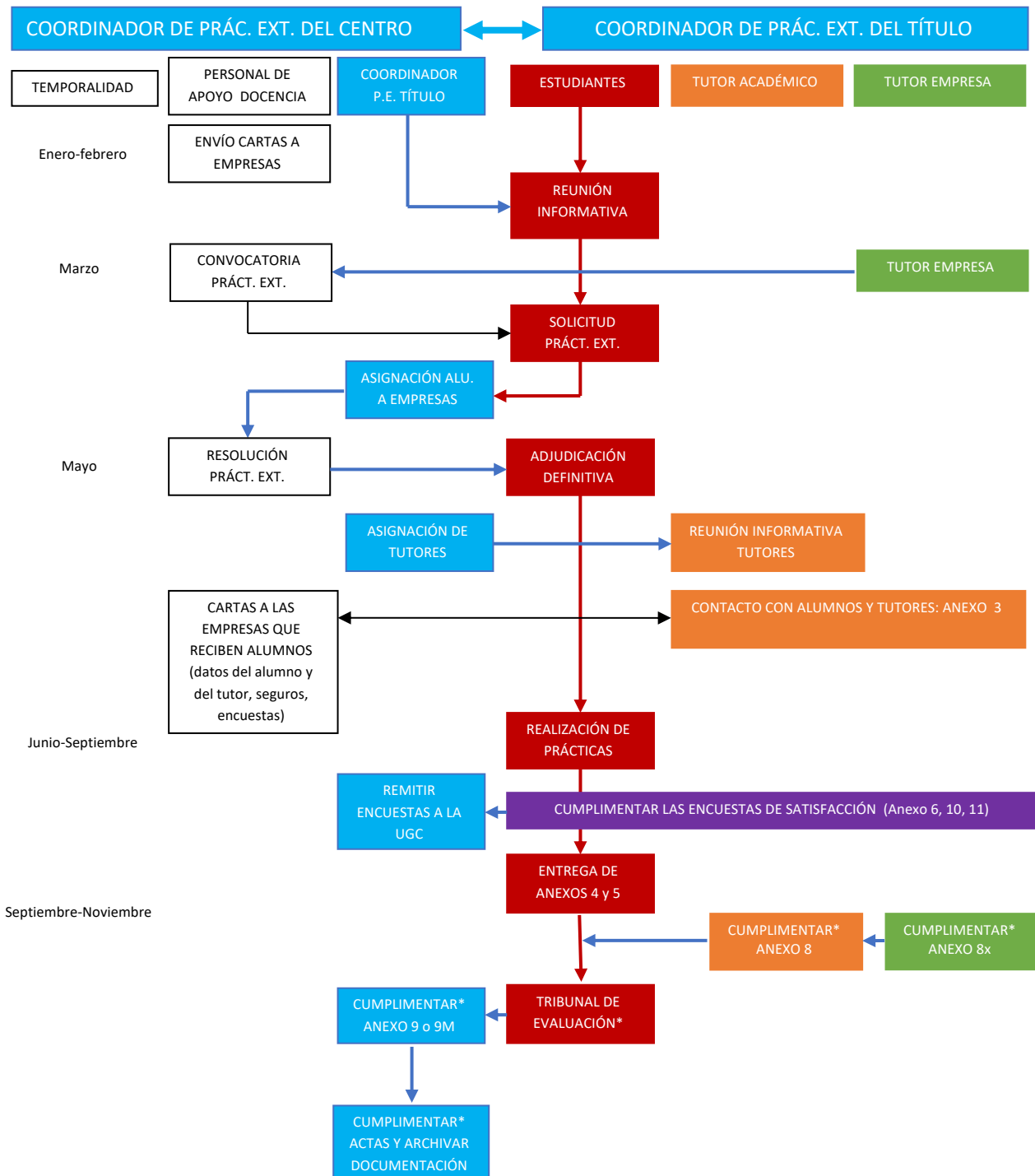
[https://www.uclm.es/ciudad-real/quimicas/estudiantes/practicas\\_externas](https://www.uclm.es/ciudad-real/quimicas/estudiantes/practicas_externas)

**Más información disponible en:**

<https://practicasyempleo.uclm.es/>

[https://www.uclm.es/ciudad-real/quimicas/estudiantes/practicas\\_externas](https://www.uclm.es/ciudad-real/quimicas/estudiantes/practicas_externas)

### FLUJOGRAMA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS – FCCYTTQQ



\*Exclusivamente para prácticas externas curriculares.



## PRACTICAS EXTERNAS: TEMPORIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

OFERTA DE PRÁCTICAS (ENERO - FEBRERO)	ASIGNACIÓN ALUMNOS Y TUTORES (MARZO - MAYO)	REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS (JUNIO - SEPTIEMBRE)	MATRICULACIÓN Y EVALUACIÓN* DE PRÁCTICAS (SEPTIEMBRE-NOVIEMBRE)
ENVIO CARTAS A LAS EMPRESAS (PAD)	SOLICITUD (ALU) <b>-Aplicación Prácticas-</b>	REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESA (ALU)	MATRICULACIÓN ASIGNATURA (ALU)
OFERTA DE PLAZAS (EXT) - <b>ANEXO 1</b> -	ASIGNACIÓN ALUMNOS Y TUTORES (RT)	ENTREGA CERTIFICADO, MEMORIA Y ENCUESTA AL TUTOR ACADÉMICO (ALU) <b>- ANEXOS 4, 5 y 6 -</b>	EVALUACIÓN PRÁCTICAS CURRICULARES (EXT + ACA) <b>- ANEXOS 8, 8x -</b>
REUNIÓN INFORMATIVA CON ALUMNOS (RT)	RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INFORMACIÓN A LAS EMPRESAS (PAD)	CUMPLIMENTACIÓN ENCUESTAS (EXT + ACA) <b>- ANEXOS 10 y 11 -</b>	TRIBUNAL DE EVALUACIÓN (RT) <b>- ANEXOS 9 o 9M -</b>
CONVOCATORIA OFERTA DE PLAZAS (PAD)	REUNIÓN INFORMATIVA CON TUTORES (RT)		CUMPLIMENTACIÓN DE ACTAS (RT)
	CONTACTO ENTRE ALUMNOS Y TUTORES (ACA + EXT) <b>- ANEXO 3 -</b>		ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN (RT)

PAD: PERSONAL DE APOYO DOCENCIA

RT: RESPONSABLE DE TÍTULO

ALU: ALUMNOS

ACA: TUTORES ACADÉMICOS

EXT: EMPRESA/TUTOR EXTERNO

\*Exclusivamente para prácticas externas curriculares.