



GUÍA DE PRÁCTICAS EN EMPRESA

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS AGRÓNOMOS DE CIUDAD REAL
UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA



Escuela Técnica Superior de
Ingenieros Agrónomos

Elaborada por:

M^a Ángeles Ruiz González
Coordinadora de Prácticas Externas
ETSIA-CIUDAD REAL
(octubre de 2020)

ÍNDICE

1. REQUISITOS PREVIOS E INSCRIPCIÓN EN LA WEB DE PRÁCTICAS DE LA UCLM.....	3
2. ELECCIÓN DE LA EMPRESA.....	4
3. TRÁMITES PREVIOS	5
3.1. PLAZOS	5
3.2. ADJUDICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	6
3.3. DE LA ADJUDICACIÓN A LA INCORPORACIÓN.....	6
4. DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS	8
4.1. RESCISIÓN DE UNAS PRÁCTICAS ANTES DE SU FINALIZACIÓN	8
5. FINALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES (alumnos/as del Grado en Ingeniería Agrícola y Agroalimentaria y alumnos/as del Máster en Ingeniería Agronómica) ..	9
6. FINALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS CURRICULARES (solo alumnos/as del Máster en Ingeniería Agronómica).....	11
7. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR EXPERIENCIA LABORAL (alumnos/as del Máster de Ing. Agronómica)	13
8. OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE QUE DEBÉIS LEER.....	13
9. OTROS DESTINOS DE PRÁCTICAS. EL CIPE.....	15
9.1. PRÁCTICAS EN UNIDADES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA	15
9.2. PRÁCTICAS FINANCIADAS POR EL BANCO DE SANTANDER	16
9.3. CENTRO DE INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN DE EMPLEO (CIPE)	16
9.4. INFORMACIÓN Y RESOLUCIÓN DE DUDAS	16
ANEXO I: NORMATIVA DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA	18
ANEXO II: REGLAMENTO DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS	32

GUÍA DE PRÁCTICAS EN EMPRESA PARA LOS ALUMNOS/AS DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS AGRÓNOMOS DE CIUDAD REAL

Las prácticas de los alumnos/as de la Universidad de Castilla-La Mancha se definen y regulan por la *Normativa de Prácticas Académicas Externas de los estudiantes de la UCLM* recogida en el ANEXO I al final de este documento. En el caso particular de nuestra Escuela, también se regulan por nuestro *Reglamento de Prácticas en Empresas* de febrero de 2018 (ver ANEXO II al final). ES IMPORTANTE QUE LEÁIS AMBOS DOCUMENTOS ANTES DE SEGUIR LEYENDO ESTA GUÍA DE PRÁCTICAS.

La actual Escuela Técnica Superior de Ingenieros Agrónomos de Ciudad Real cuenta con una larga y creciente trayectoria de realización de prácticas externas que han seguido un alto porcentaje de sus alumnos/as. La valoración positiva que de esta actividad han hecho los alumnos/as, ha animado a los sucesivos equipos directivos, profesorado y PAS a apostar por su fortalecimiento. Con este objetivo y de manera complementaria a la norma y reglamento antes citados, se informa a continuación de los pasos que han de seguir los alumnos/as de nuestra Escuela interesados en realizar prácticas externas.

1. REQUISITOS PREVIOS E INSCRIPCIÓN EN LA WEB DE PRÁCTICAS DE LA UCLM

Para poder realizar prácticas extracurriculares de Grado es requisito imprescindible que el alumno/a haya superado al menos 120 ECTS de la titulación de Grado y así aparezca en su expediente académico.

En el caso de los alumnos/as de Máster, su expediente debe indicar que han superado un mínimo de 30 ECTS de la Titulación de Máster. Estos alumnos deben realizar obligatoriamente 12 ECTS de prácticas externas curriculares correspondientes a la asignatura “Prácticas en empresa”, pudiendo hacer adicionalmente prácticas extracurriculares, tal y como explico más adelante.

Por otra parte, para poder realizar prácticas en empresa el alumno/a debe inscribirse en la web de prácticas externas de la UCLM. Esta inscripción se realiza en la dirección <https://practicasyempleo.uclm.es/estudiantes.aspx>, pudiéndose realizar en cualquier momento a lo largo del curso. La inscripción se debe confirmar cada curso, como indico a continuación.

Es muy importante que los alumnos/as que ya estén inscritos de cursos anteriores y que estén interesados en realizar prácticas en el curso actual, actualicen cada curso sus datos y confirmen su interés en realizar prácticas en empresa en el nuevo curso, pulsando en “Aceptar condiciones” (en caso contrario dejarán de estar operativos y no se les podrá asignar prácticas en empresa).

El alumno/a al inscribirse o al reinscribirse no debe olvidar poner su número de teléfono por si la Coordinadora de prácticas debe contactar con él por algún motivo importante. Es preferible que sea el número de móvil personal. ESTE NÚMERO SOLO SE UTILIZARÁ CUANDO SEA ESTRICTAMENTE NECESARIO Y URGENTE.

2. ELECCIÓN DE LA EMPRESA

El alumno/a puede elegir realizar prácticas entre las ofertas enviadas por la Coordinadora de Prácticas o puede él, por sí mismo, buscar e identificar la empresa en la que desea realizar prácticas, pues tiene capacidad para ello. En cualquier caso, deberá tener presente varios factores y es aconsejable que, entre ellos, se incluya la posibilidad de vincular y aprovechar la realización de las prácticas con el abordaje del TFG o TFM. En la web de prácticas se recoge el listado actualizado de todas las empresas y entidades que actualmente tienen Convenio de Cooperación Educativa con la UCLM, el cual les permite recibir alumnos/as de la UCLM en prácticas (https://practicasyempleo.uclm.es/listado_empresas.aspx). Esta web no permite buscar empresas por titulaciones o por actividad. Se pueden buscar por nombre de la empresa o por su lugar de ubicación.

Existe también un Convenio con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la realización de prácticas (*no se encuentra en la web y su tramitación es ligeramente distinta, estando gestionada por el CIPE*). Este convenio con la Junta es muy importante para nuestra Escuela porque ofrece la posibilidad de, por ejemplo, hacer prácticas en varias unidades de la Consejería de Agricultura.

En el caso de que un alumno/a quiera realizar las prácticas en una empresa que aún no tiene Convenio de Cooperación Educativa con la UCLM, deberá ponerse en contacto con dicha empresa para informarle de su interés en hacer prácticas con ellos y de la necesidad de que la empresa suscriba, previamente, dicho Convenio. Establecer este Convenio de Cooperación Educativa con la UCLM para recibir a sus estudiantes en prácticas es bastante sencillo. En el caso de que la empresa esté de acuerdo en admitir al alumno/a en prácticas, el estudiante informará a la Coordinadora de prácticas para que contacte con la empresa, facilitándole el nombre y cargo que ocupa en la empresa de la persona de contacto, así como su teléfono y su email. En este sentido, es muy útil la colaboración del profesorado y de los alumnos/as de la Escuela en la búsqueda de nuevas empresas con las que establecer Convenios de prácticas.

Las empresas con Convenio de Cooperación Educativa pueden realizar ofertas de prácticas a través de la web de prácticas o a través de la Coordinadora de prácticas indicándole los datos que esta les solicite.

Debido a la actual situación de emergencia sanitaria por la **COVID**, solo las empresas que cumplan los requisitos siguientes, podrán recibir alumnos de la UCLM en prácticas:

- Cumplir con la normativa establecida por el Gobierno Autonómico y Nacional en lo que se refiere al procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV2 en sus instalaciones, estando por tanto garantizada la protección del estudiante en su incorporación de forma presencial y así poder realizar las prácticas.
- NO estar incluida, en el momento de inicio de las prácticas, en ningún expediente de regulación temporal de empleo (ERTE) en el área funcional donde realizará las prácticas el estudiante, atendiendo a las condiciones estipuladas en el Convenio de Colaboración y cumpliendo escrupulosamente las directrices que se contengan en las distintas fases del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. Si la empresa/institución fuera incluida en un ERTE en el área funcional donde se encuentra el estudiante durante el periodo de realización de las prácticas, éstas quedarían automáticamente suspendidas.

Y para que así conste, en el caso de recibir algún estudiante de la UCLM en prácticas, **la empresa deberá rellenar y firmar el documento C-02** (*Declaración de cumplimiento de las condiciones de protección de salud y de no estar incluida en un expediente de regulación temporal de empleo*), el cual le será proporcionado por la Coordinadora de prácticas. Una vez completado y firmado, la empresa se lo reenviará por correo electrónico a la Coordinadora.

3. TRÁMITES PREVIOS

3.1. Plazos

Es muy importante que el alumno/a se plantee las prácticas con suficiente antelación, dado que deben llevarse a cabo distintos trámites, los cuales, aunque no son complejos, necesitan un tiempo para realizarlos y se suelen complicar cuanto más cercano está el fin de curso. Por ello se aconseja a los alumnos/as que empiecen a realizar la búsqueda de empresa y la consulta de los trámites y dudas relativos a las prácticas externas, al menos 2-3 meses antes de la fecha deseada o prevista de inicio de las prácticas en una empresa. **IMPORTANTE: el curso académico a efectos de prácticas en empresa finaliza antes del 30 de septiembre, es decir, unas prácticas en empresa realizadas en el presente curso académico (2020-2021) deben finalizar antes del 30 de septiembre de 2021. Su duración podrá ser superior, es decir, abarcar también parte del curso siguiente, siempre que el alumno/a realice los dos periodos como alumno/a de Grado (o Máster) y en la misma modalidad (extracurriculares o curriculares). En este caso la Coordinadora de prácticas elaborará un Anexo al Convenio para cada periodo.**

Dentro de un curso universitario, podéis realizar prácticas en empresa como alumno/a de la UCLM siempre y cuando no hayáis solicitado el Título Universitario de Grado o de Máster, aunque ya hayáis defendido vuestro TFG o TFM o vayáis a defenderlo durante las prácticas.

3.2. Adjudicación de las prácticas

La idea general de nuestro centro es la de fomentar la experiencia académica que representan las prácticas para los alumnos/as. Por ello, promovemos relaciones y Convenios de prácticas con suficiente número de empresas para que todos aquellos alumnos/as interesados, tengan la posibilidad de realizarlas.

El sistema de adjudicación de una práctica a un alumno/a puede ser directo si el estudiante y la empresa están de acuerdo. En otras ocasiones, existe un plazo para el envío del CV a la empresa, la cual los revisará (*frecuentemente las empresas también realizan entrevistas personales*) y elegirá a uno o varios estudiantes de entre los solicitantes. Este mecanismo supone competencia y se suele aplicar en casos de prácticas con remuneración.

3.3. De la adjudicación a la incorporación

Una vez seleccionado el estudiante por la empresa, la Coordinadora le adjudicará un Tutor Académico para sus prácticas entre el profesorado de la Escuela.

Así mismo, la Coordinadora le adjudicará las prácticas al alumno/a en la web de prácticas. Para ello, es necesario que la empresa (en ocasiones el alumno/a) facilite a la Coordinadora los siguientes datos:

En lo que se refiere a la persona que será el **tutor/a de empresa** (*el tutor de empresa será la persona que acompañe, enseñe y guíe al alumno durante sus prácticas*):

- Nombre y apellidos
- El cargo que ocupa en la empresa
- Correo electrónico
- Teléfono

En lo que se refiere a las **condiciones de las prácticas**:

- Práctica ofertada (*ejemplo: asesoramiento técnico en plagas y enfermedades*)
- Perfil del estudiante (*conocimientos de informática, idiomas, don de gentes, carnet de conducir, etc...*)
- Lugar de realización de las prácticas (*localidad*)
- Fecha de inicio (*día, mes y año exactos*)
- Fecha de finalización (*día, mes y año exactos*)
- Duración (*meses*)

- Horario de realización de las prácticas (*mañana, tarde o flexible o la hora de comienzo y de finalización*)
- Días de la semana (*por ejemplo, de L a V*)
- Total de horas semanales (*40 horas máximo*)
- En el caso de que la práctica sea remunerada, indicar los € al mes que recibirá el alumno/a. *Cuando las prácticas son remuneradas, obligatoriamente la empresa debe dar de alta al alumno/a en la Seguridad.*
- Resumen del “proyecto formativo” a realizar por el alumno/a, indicado por el tutor de empresa. *En este punto también debe indicarse si el alumno/a debe realizar algún o algunos viajes o desplazamientos con motivo de las prácticas, sin necesidad de especificar detalles respecto al número o fechas.*

Una vez realizada la adjudicación de las prácticas al estudiante a través de la web, la Coordinadora de prácticas enviará al alumno/a y a su tutor de prácticas en la Escuela (*Tutor académico*), el documento denominado “**Anexo al convenio de colaboración educativa**” (*documento PE 02*) para que lo revisen y completen si es necesario. Dicho Anexo, una vez convertido a archivo PDF, será firmado electrónicamente por el Tutor académico y a continuación, el alumno imprimirá 3 copias y las firmará. Posteriormente, el alumno deberá pedirle a su Tutor de empresa (*el primer día de prácticas como muy tarde, nada más empezar*) que firme también las 3 copias. Una vez firmadas por todos los implicados, un ejemplar del Anexo será para el Tutor académico, otro para el alumno/a y el tercero será para la empresa o Tutor de empresa. **Debido a la situación por la COVID, el estudiante deberá unir (o grapar) a su copia del Anexo y a la copia para la empresa, una copia del documento C-02 (Declaración de cumplimiento de las condiciones de protección de salud y de no estar incluida en un expediente de regulación temporal de empleo) que previamente le habrá enviado la Coordinadora. Dicho documento habrá sido remitido por la empresa a la Coordinadora con anterioridad.**

El alumno/a también deberá hacer llegar una fotocopia o copia escaneada del anexo firmado por todos a la Coordinadora de prácticas.

En el caso de que el Tutor académico no pueda firmar electrónicamente el Anexo, el estudiante deberá imprimir y firmar tres copias del mismo y luego acordar una cita con su Tutor académico para que las firme. Posteriormente, procederá de igual forma que en el caso de que hayan sido firmadas electrónicamente.

IMPORTANTE: bajo ningún concepto se deben empezar o realizar unas prácticas en empresa sin que el alumno/a disponga de este anexo firmado, ya que este Anexo firmado implica que el alumno/a está cubierto durante sus prácticas por el “Seguro de accidentes y de responsabilidad civil” suscrito por la Universidad de Castilla-La Mancha; y para la empresa supone un documento que justifica la presencia del alumno/a, lo cual es imprescindible ante, por ejemplo, una inspección de trabajo.

4. DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS

Es el periodo más importante para el estudiante. Las actividades a desempeñar serán las que figuren en el apartado “Proyecto formativo” del Anexo al Convenio, bajo la tutela del Tutor de empresa y deberán ser acordes a las competencias de la titulación. Esto no significa que el alumno/a tenga que mostrar desacuerdo por realizar tareas que puedan ser distintas a las mencionadas, si estas se encargan de forma esporádica.

El Tutor académico revisará que el Proyecto formativo es adecuado a los estudios que está realizando el estudiante y supervisará la actividad del alumno/a mediante la información que de forma continua y resumida le suministre el tutorizado, para lo cual el alumno/a le enviará un email cada semana o cada dos semanas informándole de las actividades realizadas. El alumno/a, adicionalmente, también le puede informar mediante otros medios, como puede ser la visita a la empresa o por contacto con el Tutor de empresa. Se recomienda que el alumno/a elabore un diario de prácticas a lo largo de las mismas, porque ello facilitará su aprendizaje y la elaboración de su “Memoria final de prácticas”.

La actitud del alumno/a debe ser proactiva. Las empresas no son centros académicos y su personal no es docente. El aprovechamiento y nivel de aprendizaje obtenido de las prácticas está relacionado con que el alumno/a manifieste interés, resuelva dudas en la empresa o busque información fuera de ella para completar el aprendizaje y comprensión de las actividades que esté realizando.

Un aspecto destacable en el desarrollo de las prácticas es que el comportamiento y eficiencia del alumno/a repercutirá en la opinión que la empresa se forme de él y en su interés en contratarle en un futuro. Así mismo, repercutirá en la opinión que la empresa se forme sobre nuestro alumnado, lo que influirá en las relaciones futuras entre la empresa y nuestra Escuela. Es importante que el alumno/a se mentalice de esta circunstancia y sepa valorar su trascendencia.

4.1. Rescisión de unas prácticas antes de su finalización

La rescisión de las prácticas sin completar el periodo programado puede ser una posibilidad sobrevenida. Si es por motivos del alumno/a (oferta de trabajo, por ejemplo), este tendrá que comunicarlo a la Coordinadora de prácticas y a la secretaría del Centro mediante el *documento PE 05* (disponible en <https://practicasyempleo.uclm.es/documentos.aspx>).

Existe también la posibilidad de rescisión por parte de la empresa en el caso de que el alumno/a no cumpla, entre otros motivos, con el planteamiento del Tutor de empresa. La empresa se lo debe comunicar a la Coordinadora de prácticas para intentar solucionar el problema o para informarse del procedimiento a seguir.

5. FINALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES (alumnos/as del Grado en Ingeniería Agrícola y Agroalimentaria y alumnos/as del Máster en Ingeniería Agronómica)

Prácticas extracurriculares son aquellas que se realizan voluntariamente, es decir, que no es obligatorio realizarlas para obtener el Título universitario en cuestión. Todas las prácticas que se realizan en el Grado de Ingeniería Agrícola y Agroalimentaria son de tipo extracurricular. En el caso del Máster en Ingeniería Agronómica también se pueden realizar prácticas extracurriculares, además de las curriculares.

JUSTO ANTES DE TERMINAR LAS PRÁCTICAS, el alumno/a facilitará al Tutor de empresa los siguientes documentos y le informará de que debe rellenarlos y firmarlos:

- **Certificado de prácticas** (*documento PE 09*). El tutor de empresa puede entregar este documento al alumno/a una vez firmado de puño y letra. O puede firmarlo electrónicamente y enviárselo al Tutor académico o a la Coordinadora de prácticas por correo electrónico. En el caso de ser enviado a la Coordinadora de prácticas, este lo reenviará al Tutor académico.
- **Evaluación final del Tutor de empresa** (*documento PE 08*). El Tutor de empresa puede firmar este documento de puño y letra o electrónicamente. Después se lo enviará al Tutor académico o a la Coordinadora de prácticas por correo electrónico. O se lo puede dar al alumno/a en un sobre cerrado, el cual se lo entregará, a su vez, a su Tutor académico.

Ambos documentos están disponibles en: <https://practicasyempleo.uclm.es/documentos.aspx>

Posteriormente, el alumno/a, a ser posible en los 15 días siguientes tras finalizar las prácticas o al menos en los primeros meses siguientes, debe:

- Cumplimentar en la web de prácticas de la UCLM (<https://practicasyempleo.uclm.es/estudiantes.aspx>) la **“Encuesta final del estudiante”**, entrando con sus credenciales, pulsando a la izquierda en “Encuestas de satisfacción” y enviándola online una vez la haya rellenado. Al mismo tiempo, debe ir rellenando el PDF de la encuesta (*documento PE 07*) que se habrá descargado en la dirección <https://practicasyempleo.uclm.es/documentos.aspx>, para enviárselo luego a la Coordinadora por *email*. En el caso de no realizar la encuesta, la aplicación no permitirá que se le asignen más prácticas en el futuro, por lo que no tendrá acceso a realizarlas.
- El alumno/a también deberá elaborar su **Memoria final de prácticas**. Los puntos que debe contener esta Memoria están indicados en el *documento PE 06* que podéis encontrar en <https://practicasyempleo.uclm.es/documentos.aspx> . En ningún caso la memoria debe ser una simple enumeración de lo realizado cada día o semana, es decir,

no debe ser la transcripción literal del diario de prácticas que se aconseja llevar al alumno/a. El Tutor Académico puede ser de gran ayuda para el alumno/a durante la elaboración de su Memoria de prácticas revisando, asesorándole y guiándole. El Tutor académico revisará la memoria de prácticas tantas veces como considere necesarias hasta que de el visto bueno definitivo.

- Finalmente, el alumno debe comprobar que su Tutor académico ha recibido el “certificado de empresa” (PE09), la “encuesta de evaluación del Tutor de empresa” (PE08) y su “Memoria final” definitiva, entregándole aquellos que no tenga.

El **Tutor Académico**, por su parte, con la información recabada a lo largo de las prácticas (*la dada por el estudiante mediante correo electrónico y la que haya podido contrastar con el Tutor de empresa si fuese necesario*), a la vista de los documentos recibidos (PE 06, PE 08 y PE 09) y si lo considera oportuno, mediante entrevista con el alumno/a, emitirá su Informe final sobre las prácticas (*documento PE 10*) en el que evaluará de forma numérica el resultado de las mismas. Este documento está disponible en <https://practicasyempleo.uclm.es/documentos.aspx>. Posteriormente, le entregará al alumno/a los cuatro documentos (PE 06, 08, 09 y 10) o aquellos que no tenga el estudiante.

A continuación, pueden suceder dos cosas:

1. **En el caso de que el alumno/a quiera solicitar la convalidación de 4,5 ECTS** por la realización de las prácticas en empresa (*informaros en Dirección de cuáles son las asignaturas optativas entre las que podéis elegir una para convalidarla*), el alumno/a deberá tanto enviar por *email* como entregar físicamente en la Secretaría de la Escuela, los cuatro documentos mencionados (PE 06, PE 08, PE 09 y PE 10) indicando que solicita la convalidación de los 4,5 ECTS. Esta petición junto con los documentos entregados serán trasladados por Secretaría a la siguiente Comisión Académica del Centro. Esta comisión dictaminará sobre el reconocimiento o no de estos créditos. En caso positivo, la Dirección del Centro emitirá el correspondiente certificado. El alumno/a podrá utilizar este certificado en la Unidad de Gestión Académica de Campus (UGAC) para la solicitud del reconocimiento y convalidación e inclusión en su expediente académico de los créditos optativos.
2. **Si el alumno/a quiere solicitar la inclusión de sus prácticas en su Suplemento Europeo al Título** (es un documento anexo al Título de Graduado, es decir, es un documento oficial), los cuatro documentos mencionados (PE 06, PE 08, PE 09 y PE 10) deben ser entregados por el estudiante a la Coordinadora de prácticas para que compruebe que todo está correcto. La Coordinadora emitirá entonces el “Certificado de reconocimiento de prácticas extracurriculares” (<https://practicasyempleo.uclm.es/documentos.aspx>) (*documento PE 13*) y se lo entregará al alumno/a. Seguidamente, el estudiante acudirá con este Certificado a la Unidad de Gestión Académica de Campus (UGAC) para solicitar la inclusión de sus

prácticas en su Suplemento Europeo al Título, siempre y cuando no haya solicitado aún su Título Universitario.

IMPORTANTE: UNAS PRÁCTICAS EN EMPRESA SE PODRÁN UTILIZAR PARA CONVALIDAR 4,5 ECTS O PARA INCLUIRLAS EN EL SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO, PERO UNA MISMA PRÁCTICA NO PUEDE SER UTILIZADA PARA AMBAS COSAS.

6. FINALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS CURRICULARES (solo alumnos/as del Máster en Ingeniería Agronómica)

Prácticas curriculares son aquellas que se deben realizar obligatoriamente para obtener un Título Universitario dado. En el caso del Máster en Ingeniería Agronómica, las prácticas curriculares son aquellas que se realizan dentro de la asignatura “Prácticas en empresa” (12 ECTS). En los actuales Planes de Estudio del Grado en Ingeniería Agrícola y Agroalimentaria no existen Prácticas Curriculares.

JUSTO ANTES DE TERMINAR LAS PRÁCTICAS, el alumno/a facilitará al Tutor de empresa los siguientes documentos y le informará de que debe rellenarlos y firmarlos:

- **Certificado de prácticas** (*documento PE 09*). El tutor de empresa puede entregar este documento al alumno/a una vez firmado de puño y letra. O puede firmarlo electrónicamente y enviárselo al Tutor académico o a la Coordinadora de prácticas por correo electrónico. En el caso de ser enviado a la Coordinadora de prácticas, este lo reenviará al Tutor académico.
- **Evaluación final del Tutor de empresa** (*documento PE 08*). El Tutor de empresa puede firmar este documento de puño y letra o electrónicamente. Después se lo enviará al Tutor académico o a la Coordinadora de prácticas por correo electrónico. O se lo puede dar al alumno/a en un sobre cerrado, el cual se lo entregará, a su vez, a su Tutor académico.

Ambos documentos están disponibles en: <https://practicasyempleo.uclm.es/documentos.aspx>

A continuación, los pasos a dar una vez finalizadas las prácticas son:

- Cumplimentar en la web de prácticas de la UCLM (<https://practicasyempleo.uclm.es/estudiantes.aspx>) la “Encuesta final del estudiante”, entrando con sus credenciales, pulsando a la izquierda en “Encuestas de satisfacción” y enviándola online una vez la haya rellenado. Al mismo tiempo, debe ir rellenando el PDF de la encuesta (*documento PE 07*) que se habrá descargado en la dirección <https://practicasyempleo.uclm.es/documentos.aspx>, para enviárselo luego a la

Coordinadora por *email*. En el caso de no realizar la encuesta, la aplicación no permitirá que se le asignen más prácticas en el futuro, por lo que no tendrá acceso a realizarlas.

- El **alumno/a** también deberá elaborar su **Memoria final de prácticas curriculares**. Esta memoria de prácticas es mucho más elaborada que la realizada para unas prácticas extracurriculares, dado que es una parte importante de la asignatura de Máster denominada “Prácticas en empresas” con 12 ECTS. Las características y puntos que debe contener esta Memoria están indicados en el artículo 9 del Reglamento de Prácticas en empresa de la ETSIA de Ciudad Real ([pulsar aquí para ver ANEXO II al final de esta Guía de prácticas](#)).

Durante la elaboración de esta Memoria final el alumno/a debe consultar y solicitar asesoramiento, así como la revisión y el visto bueno de la Memoria, a su Tutor/a Académico.

- Finalmente, el alumno debe comprobar que su Tutor académico ha recibido el “certificado de empresa” (PE09), la “encuesta de evaluación del Tutor de empresa” (PE08) y su “Memoria final” definitiva, entregándole aquellos que no tenga.
- El **Tutor Académico**, por su parte, con la información recabada a lo largo de las prácticas (*la dada por el estudiante mediante correo electrónico y la que haya podido contrastar con el Tutor de empresa si fuese necesario*), a la vista de los documentos recibidos (PE 06, PE 08 y PE 09) y si lo considera oportuno, mediante entrevista con el alumno/a, emitirá su Informe final sobre las prácticas (**documento PE 10**) en el que evaluará de forma numérica el resultado de las mismas. Este documento está disponible en <https://practicasyempleo.uclm.es/documentos.aspx>. Posteriormente, le entregará al alumno/a los cuatro documentos (PE 06, 08, 09 y 10) o aquellos que no tenga el estudiante.
- A continuación, el **alumno/a** entregará los cuatro documentos (PE 06, 08, 09 y 10) en la Secretaría de la Escuela, tanto mediante correo electrónico como físicamente. Desde Secretaría serán luego remitidos a la Comisión Académica del Máster. El alumno puede entregar la documentación en 2 periodos distintos, dependiendo de si se presenta a la Convocatoria Ordinaria o a la Convocatoria Extraordinaria de la asignatura “Prácticas en empresa”. Las fechas máximas de entrega de dicha documentación en Secretaría se indican en Campus Virtual en la asignatura “Prácticas en empresa” o en la web del Máster Universitario en Ingeniería Agronómica:
(<https://www.uclm.es/es/Estudios/masteres/master-ingenieria-agronomica-ciudad-real>)
- Por último, el **alumno/a** deberá defender la actividad realizada durante las Prácticas en Empresa en sesión pública ante un Tribunal ([ver Artículo 29 del Reglamento de prácticas en empresas de la E.T.S. de Ingenieros Agrónomos de Ciudad Real; ANEXO II al final de esta Guía](#))

7. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR EXPERIENCIA LABORAL (alumnos/as del Máster de Ing. Agronómica)

Para pedir el reconocimiento de los créditos de la asignatura “Prácticas en empresa” por experiencia laboral, es imprescindible haber trabajado al menos 90 días en la empresa, y que así conste en el informe de Vida laboral de la Seguridad Social. La petición se realizará on-line a través de la Secretaría Virtual.

En el curso 2020/21, las fechas para solicitar este reconocimiento y entregar la documentación son:

- Primer plazo: desde el 2 de julio hasta el 9 de octubre.
- Segundo plazo: desde el inicio del periodo de modificación de matrícula del segundo semestre hasta el 12 de febrero.

Toda la información relativa al reconocimiento de créditos por experiencia laboral, así como los documentos necesarios se encuentran en los siguientes enlaces:

- En la página web sobre *Reconocimiento de créditos* en la UCLM:
<https://www.uclm.es/misiones/estudios/accesoymatricula/grado>
Entrando en *Reconocimientos, transferencias y adaptaciones* se encuentra el enlace a la Normativa sobre Reconocimiento y Transferencia de créditos en la UCLM, así como la información sobre los plazos (en el apartado *Solicitud Reconocimiento*) y la documentación a aportar.
- Documento de *Solicitud de reconocimiento de créditos por experiencia laboral*
(<https://www.uclm.es/-/media/Files/A04-Gestion-Academica/PDFEstudiantes/ReconocimientoExperienciaLaboral.ashx?la=es>)
- Modelo de *Memoria* para solicitar el reconocimiento de créditos por experiencia laboral en la ETSIA-CR ([solicitársela a la Coordinadora de prácticas](#))
- Enlace a la SECRETARÍA VIRTUAL para realizar la solicitud de reconocimiento de créditos:
<https://www.uclm.es/Perfiles/Estudiante/Secretaria-Virtual/procedimientos-online/Matricula/Solicitudreconocimientocreditos>

8. OTRA INFORMACIÓN MUY IMPORTANTE QUE DEBÉIS LEER

- En el momento en que un alumno/a solicita su Título Universitario porque ha finalizado sus estudios, deja automáticamente de tener opción a realizar prácticas en empresa bajo el amparo de la UCLM.

- En el caso de que el alumno/a solicite el título mientras está realizando prácticas en una empresa (*lo cual no es aconsejable*), debe dar por finalizadas sus prácticas inmediatamente y comunicárselo lo antes posible a la Coordinadora de prácticas.
- Se pueden realizar prácticas en empresa una vez se haya defendido el TFG o el TFM, siempre y cuando no se haya solicitado el Título Universitario y se realicen dentro del curso en el que el alumno/a ha defendido su TFG o TFM. Por supuesto dichas prácticas deben finalizar como muy tarde el 30 de septiembre de dicho curso.
- Así mismo, una vez solicitado el Título Universitario, el alumno/a no podrá pedir la inclusión de prácticas extracurriculares en su Suplemento Europeo al Título.
- En el caso de prácticas **extracurriculares** (tanto de Grado como de Máster), el número **mínimo** de horas totales a realizar será de **150**
- En el caso de las prácticas **curriculares de Máster**, las cuales cubren la asignatura de “Prácticas en empresa” con 12 ECTS (*12 ECTS = 300 horas*), **el número mínimo de horas de presencia del alumno/a en la empresa será de 180**, dedicándole el resto de horas hasta 300, a la elaboración de la Memoria final de prácticas.
- **En cada curso académico se pueden realizar hasta 900 horas de prácticas como máximo, no pudiendo superarse los 6 meses en ningún caso**, independientemente del número de horas realizadas.
- En el caso de que se quiera realizar una ampliación del periodo de realización de las prácticas (sin superar los 6 meses por curso en total), deberá ser comunicado a la Coordinadora de prácticas para que se haga la correspondiente modificación en la aplicación de prácticas y en la documentación y evitar así que el alumno/a pueda estar algún periodo sin la cobertura del seguro.
- Si por cualquier circunstancia las prácticas finalizan antes de la fecha acordada, se debe informar a la Coordinadora y enviarle el documento de Restricción de prácticas (ver punto 4.1. de esta Guía)
- **El curso académico, a efectos de prácticas en empresa, comienza a principios de septiembre.**
- **El curso académico, a efectos de prácticas en empresa, finaliza el 30 de septiembre**, es decir, unas prácticas en empresa realizadas en el presente curso académico (2020-2021) deben finalizar el 30 de septiembre de 2021 como muy tarde. Su duración podrá ser superior, es decir, abarcar también parte del curso siguiente siempre que cada uno de

los dos periodos a realizar (uno en cada curso) tenga el mínimo de horas requerido; o siempre que la suma de ambos suponga el mínimo de horas requerido, pero solo en el caso de que el estudiante realice los dos periodos como alumno/a de Grado (o Máster) y en la misma modalidad (extracurriculares o curriculares). En estos casos la Coordinadora de prácticas elaborará un Anexo al Convenio para cada periodo, pero el estudiante solo tendrá que entregar la documentación requerida de finalización, al finalizar ambos periodos, es decir, una sola vez, abarcando dicha documentación ambos periodos realizados en cursos diferentes.

- **En una misma empresa, el periodo máximo de estancia es de seis meses**, los cuales se pueden realizar en un solo curso o en varios.
- NO OLVIDÉIS CONSULTAR LA NORMATIVA GENERAL DE PRÁCTICAS DE LA UCLM Y EL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS EN EMPRESA DE NUESTRA ESCUELA ([ANEXOS I y II](#), [respectivamente, al final de esta Guía](#))

9. OTROS DESTINOS DE PRÁCTICAS. EL CIPE.

9.1. Prácticas en unidades de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

El procedimiento es básicamente el mismo al ya indicado, pero con algunas particularidades.

EN EL CASO CONCRETO DE CENTROS DEL IRIAF (Instituto Regional de Investigación y Desarrollo Agroalimentario y Forestal): antes de rellenar y firmar el “Anexo al convenio”, hay dos documentos que el alumno solicitará en el centro del IRIAF en el que vaya a realizar sus prácticas, la *“Solicitud de prácticas en el IRIAF”* y la *“Declaración responsable de alumnos en prácticas en centros de investigación del IRIAF”*. Ambos documentos deben ser firmados por el alumno y por su Tutor académico (profesor/a de la Escuela que ejerce de tutor en las prácticas) y se les debe poner el sello de la Escuela (solicitárselo a Pilar Molina en Secretaría). Posteriormente el alumno entregará estos dos documentos en dicho centro del IRIAF (se los entregará al director de dicho centro o a su tutor de empresa). Una vez el Director del IRIAF dé el visto bueno a la realización de las prácticas, emitirá y firmará el documento denominado *“Resolución del director del IRIAF por la que se acuerda la estancia de alumnos en prácticas en este instituto”* y se lo entregará al alumno. El alumno, entonces, debe enviar una copia de dicho documento a la Coordinadora de prácticas para que proceda a elaborar el “Anexo al Convenio”. En cualquier caso, se aconseja hablar con la Coordinadora de prácticas.

9.2. Prácticas financiadas por el Banco de Santander

Se anuncian oportunamente (*en el curso 2017-18 la Convocatoria fue en marzo, en el curso 2018-19 y 2019-20 no ha habido convocatoria*), están remuneradas a medias por el Banco Santander y por la empresa implicada y su normativa y solicitudes se gestionan desde la web de prácticas y desde www.becas-santander.com . No son gestionadas por la Coordinadora, sino por el CIPE (Centro de Información y Promoción del Empleo) directamente.

9.3. Centro de Información y Promoción de Empleo (CIPE)

El Centro de Información y Promoción del Empleo o CIPE (<https://blog.uclm.es/cipe/>) es el órgano de nuestra universidad responsable de todo lo relacionado con las prácticas externas y con la preparación y orientación de los estudiantes y titulados para su inserción profesional en el mercado laboral. Para ello ejerce multitud de actividades como la celebración del Foro Empleo (<http://blog.uclm.es/uclmempleo/>) o la impartición de cursos, de 1 o 2 horas habitualmente, sobre temas relacionados (<http://blog.uclm.es/cipe/aula-empleo/>).

Así mismo, en su página web existe una bolsa de empleo (<http://blog.uclm.es/cipe/bolsa-de-empleo/>) donde se publican ofertas de empleo enviadas por las empresas.

Por otra parte, en el apartado Noticias (<http://blog.uclm.es/cipe/noticias/>) se encuentra información sobre becas, prácticas y convocatorias de oposiciones tanto en España como en Europa y otros países extranjeros.

En el CIPE los alumnos también pueden solicitar en cualquier momento que los orientadores les asesoren respecto a cómo realizar el CV o cómo mejorar el que ya han elaborado (<http://blog.uclm.es/cipe/orientacion/>).

9.4. Información y resolución de dudas

Los alumnos/as de la Escuela pueden completar la información o resolver posibles dudas sobre las prácticas externas en empresa a través de la Coordinadora de prácticas o a través de sus tutores personales, equipo directivo y personal de Secretaría. En la actualidad, la Coordinadora de prácticas externas de nuestro centro es la profesora M^a Ángeles Ruiz González, despacho 310 de la 3^a planta (angeles.ruiz@uclm.es) (tfn: 926295300, ext: 3786).



ANEXO I

NORMATIVA DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

El Real Decreto 1707/2011 de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, desarrolla, aclara y precisa algunos de los aspectos más importantes como los objetivos de las prácticas, las entidades colaboradoras y los destinatarios, tutorías y contenidos de los convenios de cooperación educativa, dejando en manos de las Universidades la regulación de aspectos que, dentro de los preceptos que establece la normativa nacional, aclaren, desarrollen o precisen aspectos particulares de cada institución de educación superior.

La construcción del Espacio Europeo de Educación Superior conlleva una nueva ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (regulada en la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y desarrollada por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), que ha puesto un especial énfasis en la realización de prácticas externas por los estudiantes universitarios, previendo que los planes de estudio de Grado contendrán “toda la formación teórica y práctica que el estudiante deba adquirir”, entre la que se menciona “las prácticas externas” (art. 12.2).

En este sentido, el Estatuto del Estudiante Universitario, aprobado por Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, reconoce en su art. 8 el derecho de los estudiantes de

Grado a “disponer de la posibilidad de realización de prácticas, curriculares o extracurriculares, que podrán realizarse en entidades externas y en los centros, estructuras o servicios de la universidad, según la modalidad prevista y garantizando que sirvan a la finalidad formativa de las mismas” así como a “contar con tutela efectiva, académica y profesional”.

Los cambios normativos, unidos al incremento de las prácticas externas en los últimos años en la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM) y a la indudable importancia de las mismas de cara a facilitar la preparación de los estudiantes para el ejercicio profesional, hacen necesaria la elaboración de una normativa que adapte el marco legal existente en la materia al desarrollo de las prácticas curriculares y extracurriculares en la UCLM. El desarrollo de esta normativa busca impulsar la empleabilidad de los futuros profesionales, fomentando su capacidad de emprendimiento, creatividad e innovación y dando respuesta al compromiso con la transformación económica basada en la sociedad del conocimiento.

El Real Decreto 1707/2011 de 18 de noviembre también establece en el art. 2 que el estudiante podrá realizar prácticas académicas externas en la propia universidad. De esta manera, nuestros alumnos/as pueden realizar prácticas en servicios técnicos, administrativos y de gestión, mediante una oferta de plazas de prácticas que se programa desde el Vicerrectorado con competencias en materia de prácticas.

El presente Reglamento especifica los requisitos y condiciones que deben cumplir las prácticas que realizan los estudiantes de grado y máster de la UCLM, para que éstas se consideren prácticas formativas y puedan ser reconocidas como tales por la Universidad.

En el caso de las prácticas curriculares en las titulaciones de Ciencias de la Salud, también se estará a lo dispuesto en el Concierto entre la UCLM y la Consejería de Sanidad regulado por el R.D. 1558/1986, de 28 de junio, por el que se establecen las bases generales del régimen de conciertos entre las Universidades y las Instituciones sanitarias.

Así mismo, en el caso de las prácticas curriculares de las titulaciones de Educación, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Orden de 5 de junio de 2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula el desarrollo de las prácticas del alumnado universitario, en los Centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Cada Centro docente puede establecer una normativa complementaria de aplicación en el propio Centro, que no puede contradecir lo establecido con carácter general para la Universidad de Castilla-La Mancha. De la normativa complementaria de los Centros docentes se informará al Vicerrectorado competente en materia de prácticas.

Con el objeto de incentivar las prácticas externas, la Universidad de Castilla-La Mancha cuenta con el Centro de Información y Promoción del Empleo (CIPE). Igualmente, las Escuelas y Facultades de la UCLM cuentan con un responsable o coordinador/a de prácticas en el Centro que, por designación del Decano o Director, es el encargado de la organización y coordinación de las prácticas curriculares y extracurriculares en cada Centro. Los responsables o coordinadores/as de prácticas y el CIPE, en sus respectivas competencias, deben fomentar la realización de prácticas de los estudiantes.

De esta manera, desde la Universidad de Castilla-La Mancha se ofrece un servicio de prácticas en empresas e instituciones, vinculando la formación práctica de nuestros y nuestras estudiantes con una adecuada orientación laboral.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definición, naturaleza y carácter de las prácticas

1. Las prácticas académicas externas a que se refiere la presente normativa son actividades de naturaleza formativa realizadas por los estudiantes de la Universidad de Castilla-La Mancha como parte integral o complementaria de su curriculum académico.
2. Podrán realizarse en empresas, entidades e instituciones públicas y privadas, incluida la propia universidad, según la modalidad prevista.
3. Dado el carácter formativo de las prácticas, no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de un contrato laboral al prevalecer la naturaleza formativa.

Artículo 2. Tipos de prácticas

1. Prácticas curriculares: Son aquellas prácticas que con carácter obligatorio u optativo se configuran como actividades integrantes del Plan de Estudios de que se trate. Sus condiciones y requisitos vienen recogidos en los correspondientes planes de estudios.
2. Prácticas extracurriculares: Son las que los alumnos/as realizan para completar su formación sin ser necesarias para la obtención del título. Se realizan con carácter voluntario durante su periodo de formación y, aun teniendo los mismos fines, no están incluidas en los planes de estudios. No obstante serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título.
3. No entran dentro del ámbito de esta normativa las prácticas en el extranjero a través de programas Erasmus u otros de similar naturaleza y las becas de colaboración en servicios de la Universidad de Castilla-La Mancha, convocadas anualmente por el Vicerrectorado de Estudiantes.

CAPÍTULO II DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

Artículo 3. Formalización del Convenio de Cooperación Educativa (CCE)

1. La realización de prácticas académicas externas requerirá la suscripción previa de un CCE entre la UCLM y la entidad colaboradora que regulará la cooperación entre ambas partes para la formación práctica de los estudiantes.
2. Los CCE serán suscritos, en nombre de la UCLM por el Rector o persona en quien delegue, y por parte de la entidad colaboradora por quien ostente su representación legal o, en su caso, tenga delegada dicha competencia.

Artículo 4. Iniciativa

Los convenios de cooperación educativa podrán iniciarse a instancias de:

- a) Las empresas, entidades, instituciones, organizaciones, etc. que deseen colaborar.
- b) El Consejo de Dirección de la Universidad.
- c) El CIPE.
- d) Los centros, departamentos, institutos y servicios universitarios.
- e) Los directores/coordinadores/as de los estudios de máster.
- f) Los profesores, estudiantes y demás miembros de la comunidad universitaria, siempre realizando la propuesta de convenio a través de los diferentes centros docentes de la UCLM o del CIPE.

Artículo 5. Modelo de Convenio de Cooperación Educativa y tramitación para la firma

1. Se establecerá un único modelo de CCE para regular las prácticas académicas externas que deberá estar firmado antes del inicio de las prácticas.
2. Los responsables de la entidad colaboradora y el Rector o persona en quien delegue firmarán dos originales del convenio marco, uno para la entidad colaboradora y otro para la Universidad.
3. Si la entidad colaboradora quiere añadir o modificar alguna o algunas de las cláusulas del modelo de CCE propuesto, éstas deberán contar con el acuerdo de ambas partes previo estudio por parte del CIPE, precisando informe de los servicios jurídicos de la Universidad en aquellos casos en que se altere sustancialmente su contenido.
4. El CIPE mantendrá un registro documental de las sucesivas versiones del modelo general del convenio marco de cooperación educativa.

Artículo 6. Contenido de los Convenios de Cooperación Educativa

1. Los convenios constarán de dos tipos de documentos: el convenio marco y el anexo al convenio.
2. El anexo al convenio es el documento que se firma para concretar la incorporación de uno o más estudiantes en las prácticas externas y refleja sus características específicas.
3. El anexo al convenio incluirá un proyecto formativo en el que se concreta la realización de cada práctica académica externa fijando los objetivos educativos y las actividades a desarrollar. Los objetivos se establecerán considerando las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el estudiante. Asimismo, los contenidos de la práctica se definirán de forma que aseguren la relación directa de las competencias a adquirir con los estudios en curso.

CAPÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 7. Requisitos

Podrá formalizar una práctica externa todo estudiante que cumpla los siguientes requisitos expresados en el presente artículo así como los que establezcan los respectivos centros docentes en el caso de las prácticas externas de sus estudiantes.

1. Ser estudiante con matrícula válida en cualquier titulación de la Universidad de Castilla-La Mancha.
2. Estar matriculado en la enseñanza universitaria a la que se vincula las competencias básicas, genéricas y/o específicas a adquirir por el estudiante en la realización de la práctica.
3. En el caso de estudiantes que finalizan sus estudios en el curso en el que realizan las prácticas, la solicitud del título supone la pérdida de la condición de estudiante y a partir de esa solicitud no podrán realizar prácticas externas extracurriculares amparadas bajo esta normativa.
4. Para participar en los programas de prácticas curriculares, se estará a lo dispuesto en el plan de estudios de cada titulación, que en su caso, marcará los créditos mínimos superados que sean necesarios para poder matricularse de dicha asignatura.
5. Para poder realizar prácticas extracurriculares, será necesario tener superados al menos el cincuenta por ciento de los créditos de la titulación de grado o máster.

6. Los estudiantes que deseen realizar prácticas externas extracurriculares en empresas o instituciones, deben estar inscritos en la Base de Datos dispuesta a tal efecto y disponible en la página web de la Universidad.
7. Los centros docentes podrán decidir la obligatoriedad de la inscripción de sus estudiantes en esta Base de Datos, en el caso de las prácticas curriculares.
8. Los estudiantes que tengan relación contractual con una empresa o institución no podrán realizar, en principio, prácticas en la misma. Sólo se podrán realizar prácticas externas en estas condiciones, cuando se realicen funciones diferentes a las que habitualmente se desarrollen en su puesto del trabajo y que serán las propias del título de Grado o Máster en el que el estudiante se encuentre matriculado. Se requerirá la autorización de la Coordinadora de prácticas del centro docente al que pertenezca el estudiante.
9. El estudiante no podrá realizar prácticas en una empresa o institución cuya titularidad, cargos directivos o tutor de empresa o institución, guarden parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado. Sólo se podrán realizar prácticas extracurriculares con estas condiciones en casos excepcionales, debidamente justificados, previo informe favorable de la Coordinadora de prácticas y siempre que el tutor de la empresa o institución, no sea familiar en el grado de parentesco antes mencionado.
10. Los estudiantes de otras universidades participantes en programas de intercambio con la UCLM tienen la posibilidad de realizar prácticas igual que cualquier otro alumno/a, siempre y cuando cumplan la normativa general y del centro en el que se encuentran matriculados. El reconocimiento académico de su estancia en prácticas, de carácter extracurricular, quedará supeditado a la normativa existente en sus universidades de origen.
11. Los estudiantes de la UCLM podrán realizar prácticas en otras localidades, dentro del territorio nacional o en el extranjero, a través de programas de movilidad, nacionales o internacionales, o convenios bilaterales con otras instituciones que permitan esta posibilidad. Las prácticas dentro de programas de movilidad se regirán por lo que establezca su propia normativa.

Artículo 8. Derechos

Los estudiantes que participen en los programas de prácticas externas tendrán los siguientes derechos:

- a) Ser tutelados durante el período de ejecución de su práctica formativa por un profesor de la Universidad y por un profesional de la empresa, entidad o institución colaboradora.
- b) Obtener una calificación del profesor tutor, cuando se trate de prácticas curriculares.
- c) Recibir un certificado por parte de la empresa, entidad o institución en donde ha realizado las prácticas extracurriculares, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y, en su caso, su rendimiento.
- d) Ser incluido en la Póliza de Responsabilidad Civil que suscribe la Universidad de Castilla-La Mancha y que cubre los riesgos de daños a terceros como consecuencia de la actividad del alumno/a dentro de la empresa o institución. En dicha póliza figuran como asegurados los estudiantes de la UCLM matriculados en titulaciones de la Universidad de Castilla-La Mancha que realicen prácticas en empresas, entidades o instituciones bajo la figura de los Programas de Cooperación Educativa, desde la fecha de inicio y hasta la fecha fin de las mismas.
- e) En el caso de que exista una aportación económica o bolsa de ayuda al estudio por parte de la empresa, a percibirla en la forma que oportunamente determinen ambas partes.
- f) Recibir una copia del anexo de sus prácticas al inicio de la misma.

- g) A la propiedad intelectual en los términos establecidos por la normativa en vigor.
- h) Poder interrumpir la práctica por un motivo justificado, comunicándolo a la UCLM y a la empresa o institución, con el documento previsto para tal fin. En este sentido la apreciación de la justificación de la causa quedará a criterio de la Coordinadora de prácticas del centro.
- i) Recibir información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales por parte de la empresa, entidad o institución, así como por la Universidad.
- j) Asistir a los exámenes pruebas de evaluación y otras actividades obligatorias de sus estudios, comunicándolo previamente y con la antelación suficiente a la empresa o institución.

Artículo 9. Obligaciones

Los estudiantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Iniciar la práctica en la fecha y en las condiciones acordadas.
- b) Durante su estancia en prácticas estar sujeto al régimen y horario que se haya determinado. El alumno/a quedará sometido a las normas de funcionamiento de la entidad, bajo la supervisión del tutor que, dentro de la empresa o institución y en colaboración con el tutor en la Universidad, velará por su formación.
- c) Informar a la Universidad de cuantas incidencias puedan producirse y que afecten al normal desarrollo de la actividad de la práctica.
- d) Realizar con diligencia y aprovechamiento la actividad establecida en la práctica, de acuerdo con el proyecto formativo elaborado y las condiciones convenidas.
- e) Guardar con absoluto rigor el secreto profesional y los datos de carácter personal de la empresa e institución, y de terceras personas, físicas o jurídicas, que con aquélla se relacionen y no utilizar en ningún caso las informaciones recogidas en la empresa, institución o entidad con el objeto de dar publicidad o comunicación a terceros, así como a no explotar aquellos trabajos realizados en la práctica, reflejados en el convenio que se suscriba, sin la autorización expresa en ambos casos de la empresa o institución.
- f) El alumno/a deberá contar con la previa autorización del tutor en la empresa o institución que supervise su formación, cuando deba utilizar documentación o información de cualquier tipo, propiedad de la empresa o institución, no pudiendo en ningún caso utilizar documentos originales, o copias de los mismos, sin la aprobación expresa de su tutor en la empresa o institución.
- g) Al finalizar el periodo de prácticas, cumplimentar y presentar a través de la aplicación web de prácticas externas de la UCLM, la encuesta fin de prácticas en el plazo de 15 días.
- h) Presentar una memoria final tras la realización del periodo de prácticas en el plazo máximo de 15 días, pudiéndose establecer plazos inferiores por parte de los coordinadores/as de prácticas de los centros para garantizar la evaluación anterior al cierre de actas. Los contenidos de la memoria de prácticas serán establecidos por los respectivos centros docentes.
- i) Cumplir con la normativa adicional que pueda establecer el centro docente en el caso de las prácticas curriculares.

CAPÍTULO IV DE LAS EMPRESAS E INSTITUCIONES

Artículo 10. Requisitos

1. La empresa o institución que solicite la incorporación de alumnos/as en prácticas debe estar legalmente constituida. Para poder suscribir un convenio de cooperación educativa, la empresa o institución deberá inscribirse a través de Internet en la aplicación web creada a tal efecto por la Universidad de Castilla-La Mancha.
2. No se admitirán prácticas en empresas o instituciones con reclamaciones abiertas por falta de pago a los estudiantes o cualquier otro tipo de procedimientos que afecte al CCE firmado entre las partes, hasta que éstas no hayan sido resueltas favorablemente.

Artículo 11. Derechos

1. La participación de la empresa o institución en un Programa de Cooperación Educativa no supondrá para la misma la adquisición de más compromisos que los estipulados en éste y en ningún caso se derivarán obligaciones propias de un contrato laboral.
2. La empresa o institución pública o privada podrá interrumpir la práctica por un motivo justificado, comunicándolo a la UCLM mediante el documento previsto para tal fin.

Artículo 12. Obligaciones

Las empresas o instituciones tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar la utilización de sus instalaciones y los recursos necesarios para la realización de las prácticas determinando el perfil y el número de estudiantes que puede atender en función de los recursos disponibles y de los objetivos perseguidos.
- b) Garantizar la seguridad y salud de los estudiantes implicados en el programa de prácticas en los aspectos relacionados con las tareas objeto del mismo. También deberán incluir a los estudiantes en los programas de prevención de riesgos laborales de la empresa o institución.
- c) La empresa o institución no podrá cubrir, ni siquiera con carácter eventual o interino, ningún puesto de trabajo con los alumnos/as mientras éstos estén realizando las referidas prácticas.
- d) Nombrar tutores para los estudiantes en prácticas, cuyas funciones se detallan en el artículo 15. El tutor deberá ser un profesional de la plantilla de la empresa o institución, relacionado con las funciones que desempeñarán los estudiantes.
- e) La empresa o institución a la finalización de las prácticas extracurriculares, expedirá un certificado al estudiante con mención expresa de la especialidad a la que ha estado orientada su formación, su duración y su rendimiento.
- f) Garantizar la formación complementaria que precise el alumno/a para realizar la práctica. Dicha formación figurará en el proyecto formativo, previamente acordadas con la Universidad.
- g) Cumplir las condiciones contenidas en la normativa y convenio regulador de las prácticas.
- h) Facilitar al estudiante la asistencia a los exámenes, pruebas de evaluación y otras actividades obligatorias de las asignaturas en las que esté matriculado/a.
- i) Abonar al estudiante, en caso de desplazamiento ocasionado por tareas derivadas de las prácticas fuera de la ubicación del lugar establecido en el anexo CCE, las dietas que, con carácter general, le abone a sus empleados.

- j) Comunicar a la Universidad si la empresa o institución tiene intención de ofrecer al estudiante un contrato laboral una vez finalizado el período de prácticas. En el supuesto de que se formalizara el contrato con anterioridad a la finalización de las prácticas deberá ser comunicado al tutor académico.
- k) Facilitar al tutor académico el acceso a la empresa o institución para el cumplimiento de los fines propios de su función.

Artículo 13. Acciones de apoyo y mecenazgo

Con el fin de estimular y apoyar la inserción laboral de los universitarios, la empresa, entidad o institución podrá realizar una donación a la UCLM que será destinada a acciones para mejorar la empleabilidad de los estudiantes. Dicha cantidad se señalará en el Convenio de Cooperación Educativa.

Artículo 14. Prácticas en Centros y Departamentos de la UCLM

Excepcionalmente se podrán ofertar prácticas en centros y departamentos de la UCLM previa autorización del Vicerrectorado competente en materia de prácticas, siempre y cuando los contenidos de dichas prácticas aseguren la relación directa de las competencias a adquirir con los estudios cursados.

CAPÍTULO V DE LOS COORDINADORES/AS DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LOS CENTROS DOCENTES

Artículo 15. Designación

En cada Centro de la UCLM existirá un coordinador/a de prácticas externas designado por los Decanos de las Facultades o Directores de los Centros, informando a Secretaría General de dicha designación.

El cargo de coordinador/a de prácticas externas puede coincidir con el de Vicedecano o Subdirector de prácticas externas, siempre que así lo considere el Decano o Director.

Artículo 16. Competencias y funciones

Los coordinadores/as de prácticas de los centros docentes asumirán las siguientes funciones y competencias:

- a) Organizar, coordinar y gestionar las prácticas curriculares en su centro docente
- b) Colaborar con el CIPE en la organización y gestión de las prácticas extracurriculares y la formalización de los Convenios de Cooperación Educativa.
- c) Organizar y coordinar el sistema de evaluación de las prácticas curriculares.
- d) Aquellas otras funciones y competencias que esta normativa les reconozca expresamente.

Artículo 17. Reconocimiento

El cargo de coordinador/a de prácticas será reconocido por la UCLM a los efectos académicos que correspondan.

CAPÍTULO VI DE LOS TUTORES DE EMPRESA

Artículo 18. Requisitos

1. El tutor de empresa deberá ser un trabajador cualificado designado por la empresa o institución con competencias profesionales en el área en que el estudiante vaya a desarrollar su actividad, o en su defecto, con los conocimientos necesarios para realizar una tutorización efectiva.
2. El tutor designado por la empresa o institución no puede coincidir con el profesor que realiza las tareas de tutor por parte de la Universidad
3. En el caso de los tutores que coinciden con la figura de profesor asociado clínico, no serán de aplicación los dos puntos anteriores.

Artículo 19. Derechos

El tutor de la empresa o institución tendrá los siguientes derechos:

- a) Derecho al reconocimiento efectivo por parte de la Universidad de Castilla-La Mancha de la labor que desempeña como tutor de un alumno/a en prácticas contribuyendo a la formación integral de los alumnos/as de esta Universidad.
- b) A ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas así como del proyecto formativo y de las condiciones de su desarrollo.
- c) Tener acceso a la Universidad para obtener la información y el apoyo necesarios para el cumplimiento de los fines propios de su función.

Artículo 20. Obligaciones

El tutor en la empresa o institución de un estudiante en prácticas deberá ayudarle en la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que el estudiante pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza en la misma. Las obligaciones del tutor en la empresa o institución serán al menos las siguientes:

- a) Establecer junto con el tutor académico los objetivos formativos y las actividades a desarrollar por estudiante y que se especificarán en el proyecto formativo que se cumplimenta a tal efecto, excepto en aquellas prácticas curriculares cuyos objetivos formativos estén recogidos en el plan de estudios y la programación académica.
- b) Acoger e informar al estudiante sobre la organización y el funcionamiento de la empresa o institución.
- c) Organizar y supervisar la actividad del estudiante durante su estancia en la empresa o institución.
- d) Proporcionar formación complementaria al estudiante cuando sea necesaria.
- e) Colaborar con la Coordinadora de prácticas del centro al que pertenece el estudiante en los aspectos académicos de la práctica y con el CIPE en los aspectos administrativos de la misma.
- f) Emitir el informe final de la práctica realizada, y el intermedio en su caso, y remitirlos al tutor académico.
- g) Al finalizar el periodo de prácticas, cumplimentar y presentar la Encuesta Fin de Práctica a través de la aplicación web de prácticas externas de la UCLM.

CAPÍTULO VII

DE LOS TUTORES ACADÉMICOS

Artículo 21. Requisitos

1. El tutor académico deberá ser un profesor en activo de la Universidad de Castilla-La Mancha, que imparta con preferencia docencia en la Facultad, o Escuela o donde se encuentre matriculado el estudiante.
2. La Dirección de los centros determinará el procedimiento básico para asignar tutores académicos a los estudiantes que participen en el programa de prácticas académicas externas.

Artículo 22. Derechos

El tutor académico tendrá derecho al reconocimiento de la labor realizada dentro de su encargo docente tal y como se determine en el Plan de Ordenación Académico de la UCLM.

Artículo 23. Obligaciones

1. El tutor académico de un estudiante en prácticas, en colaboración con la Coordinadora de prácticas del centro, debe ayudar al mismo durante su estancia en la empresa e institución en la resolución de aquellas deficiencias de carácter académico que el alumno/a pueda presentar en el desempeño de las actividades que realiza en la misma.
2. Elaborar el proyecto formativo especificado en el anexo al convenio. El proyecto formativo debe responder a las actividades que se prevén que el estudiante desarrolle en la empresa o institución y éstas deberán ser acordes con las tareas que realizará durante el ejercicio de su profesión.
3. Colaborar con la Coordinadora de prácticas del Centro y, en su caso, con los técnicos del CIPE en todos aquellos aspectos relativos a la práctica, como pueden ser cualquier tipo de incidencia que se produzca durante la misma, sugerencias de mejora, etc.
4. Realizar el informe final de valoración de las prácticas en modelo normalizado, una vez que se disponga de los informes del estudiante y del tutor de empresa o institución.
5. Participar en el proceso evaluador en el caso de las prácticas curriculares siguiendo los protocolos establecidos por el Centro docente.

CAPÍTULO VIII

REQUISITOS Y GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Artículo 24. Contenidos de las ofertas de prácticas externas

Las ofertas de prácticas externas deberán contener, al menos, los siguientes datos:

- a) Actividad económica a que se dedica la entidad colaboradora.

- b) Localidad de realización de las prácticas.
- c) Periodo de realización de las prácticas.
- d) Número de horas diarias de dedicación o jornada y horario asignado.
- e) En su caso, cuantía de la bolsa o ayuda al estudio aportada por la entidad colaboradora.
- f) Proyecto formativo, actividades y competencias a desarrollar.

Artículo 25. Límites a la dedicación

1. La duración de las prácticas curriculares será la que se establezca en el correspondiente plan de estudios.
2. La duración de las prácticas externas extracurriculares será la establecida en cada oferta, teniendo en cuenta que, con el fin de que el estudiante pueda compatibilizar las mismas con los estudios, el periodo de prácticas tendrá una duración mínima de 150 horas y máxima de 900 horas o 135 días por curso académico y por empresa o institución, salvo que la naturaleza específica de la práctica exija una menor duración. La duración de las prácticas computará desde la fecha inicial hasta la final, excluyendo aquellos periodos en los que la empresa o institución interrumpa sus actividades por vacaciones.
3. Los Centros docentes, a través de su coordinador/a de prácticas externas podrán establecer límites al número de horas por año natural o curso académico en función del grado de progreso del alumno/a en los estudios.

Artículo 26. Comienzo y finalización

En la documentación de las prácticas quedarán estipuladas las fechas de realización, dichas fechas deberán estar comprendidas dentro de la duración del periodo del curso académico y, excepcionalmente, hasta el 30 de septiembre.

Artículo 27. Bolsa económica

En los casos en los que exista bolsa de ayuda al estudio, ésta se deberá abonar directamente al estudiante por el medio que la empresa o institución estime oportuno, de forma que quede acreditado el pago. Salvo causa justificada y previamente comunicada al estudiante y a la UCLM, la cantidad correspondiente deberá abonarse mensualmente y no al final de la realización de las prácticas.

Artículo 28. Difusión y adjudicación de las prácticas externas

1. La Universidad establecerá procedimientos de configuración de la oferta, difusión y adjudicación de las prácticas externas de conformidad con criterios objetivos y garantizando en todo caso los principios de transparencia, publicidad, accesibilidad universal e igualdad de oportunidades.
2. La Universidad otorgará prioridad a los estudiantes que realizan prácticas curriculares frente a los que solicitan prácticas extracurriculares. Así mismo la Universidad prestará especial atención a los estudiantes con discapacidad.

CAPÍTULO IX RECONOCIMIENTO Y ACREDITACIÓN

Artículo 29. Reconocimiento académico y acreditación de las prácticas externas curriculares

La realización y superación de las prácticas externas dará lugar al reconocimiento académico de los créditos según lo establecido en cada Plan de Estudios y en su correspondiente guía docente.

Artículo 30. Reconocimiento académico y acreditación de las prácticas externas extracurriculares

1. Finalizadas las prácticas externas extracurriculares y previo informe de valoración del tutor académico, la UCLM emitirá un certificado acreditativo de las mismas que contendrá, al menos, los siguientes aspectos: titular del certificado, entidad colaboradora, descripción de la práctica especificando su duración y actividades realizadas.
2. El Suplemento Europeo al Título contemplarán las prácticas externas extracurriculares realizadas por el estudiante quedando así constancia de la realización de esta actividad.

Artículo 31. Reconocimiento de créditos

Podrán reconocerse créditos por prácticas externas extracurriculares cuando su extensión sea igual o superior a la exigida en la titulación y cuando su tipo y naturaleza sean similares a las exigidas, a juicio de la comisión de reconocimiento y transferencia de créditos del título correspondiente. Este reconocimiento de créditos curriculares dejara sin efecto cualquier otro tipo de reconocimiento y certificación académica de las prácticas realizadas.

CAPÍTULO X GARANTÍA DE CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Artículo 32. Garantía de calidad de las prácticas externas curriculares

1. Con el propósito de lograr un correcto desarrollo de las prácticas por parte de los estudiantes y entidades colaboradoras e introducir medidas de mejora en el programa de prácticas, se articulará un procedimiento de garantía de calidad a través de un sistema de evaluación basado en la recogida de información en la aplicación web de prácticas externas de la universidad con cuestionarios de satisfacción por parte de los estudiantes, de los tutores de las entidades colaboradoras y de los tutores académicos. El análisis realizado por los órganos responsables de la calidad deberá permitir detectar situaciones irregulares y posibles carencias y establecer en su caso las oportunas medidas de mejora.
2. Si el Centro docente opta por la no obligatoriedad de la inscripción y gestión de las prácticas curriculares de sus estudiantes en la aplicación web, éste deberá enviar al Vicerrectorado competente, un informe cuatrimestral en el que se incluya el número de prácticas gestionadas con indicación expresa de las empresas o instituciones de destino de los estudiantes. Además, los coordinadores/as deberán informar a sus estudiantes de la obligación de cumplimentar la encuesta fin de prácticas a través de la aplicación disponible en la página web de la Universidad.

Artículo 36. Garantía de calidad de las prácticas externas extracurriculares

Anualmente, el CIPE pondrá a disposición de los centros docentes la información necesaria para el cumplimiento de los indicadores de seguimiento de las prácticas externas y su influencia en la inserción laboral de aquellas prácticas gestionadas a través de la aplicación web institucional.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se faculta al Vicerrectorado con competencias en materia de prácticas externas a dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para aplicar el contenido de la presente normativa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Se podrán tramitar prácticas extracurriculares para los alumnos/as de las titulaciones de primer y segundo ciclo al amparo de la presente normativa, así como para los alumnos/as de los cursos de adaptación al grado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

Los convenios celebrados con anterioridad a la entrada en vigor de esta normativa y las prácticas en ejecución de los mismos que se estén realizando deberán ajustarse a la misma.



ANEXO II

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS AGRÓNOMOS DE CIUDAD REAL

1. NORMATIVA Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Este Reglamento tiene como objetivo establecer las normas específicas en la realización de prácticas en empresas para alumnos/as de la Escuela de Ingenieros Agrónomos de Ciudad Real. La realización de prácticas en empresas se ajustará a la **NORMATIVA DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA MANCHA** y al **Real Decreto 592/2014** de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

2. DESARROLLO NORMATIVO ESPECÍFICO DEL CENTRO.

En la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Agrónomos de Ciudad Real (ETSIA) los alumnos/as pueden realizar prácticas curriculares (en el Máster Universitario en Ingeniería Agronómica) y extracurriculares (en los diferentes Grados y en el Máster Universitario en Ingeniería Agronómica).

Atendiendo a la Normativa anteriormente citada, la ETSIA de Ciudad Real establece respecto a las prácticas en empresas las siguientes normas complementarias en los artículos de igual numeración de la normativa de la UCLM:

CAPÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 7. REQUISITOS

Para poder formalizar la matrícula de Prácticas en Empresas del Máster Universitario en Ingeniería Agronómica o realizar prácticas extracurriculares de Máster, el alumno/a deberá haber superado un mínimo de 30 ECTS de la titulación. Para poder realizar prácticas extracurriculares de Grado los alumnos/as deben haber superado 120 ECTS.

Art. 7.7. Los alumnos/as de la ETSIA de Ciudad Real que deseen realizar prácticas académicas externas tanto curriculares como extracurriculares, deberán inscribirse en la Base de Datos dispuesta a tal efecto en la web de la Universidad de Castilla La Mancha

ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES

Art. 9.h. Los alumnos/as que realicen prácticas extracurriculares tendrán que presentar una memoria final tras la realización del periodo de prácticas en un plazo máximo de 15 días. El contenido de la memoria de prácticas se ajustará al modelo propuesto por la UCLM ([PE 06] MODELO DE MEMORIA FINAL).

Los alumnos/as que realicen prácticas curriculares (Máster Universitario en Ingeniería Agronómica), tendrán que presentar una memoria final original que avale la actividad no presencial de la asignatura, con una extensión aproximada de 30 páginas (sin considerar los posibles anexos) 15 días antes del cierre del acta de la convocatoria correspondiente, que contendrá al menos los siguientes apartados:

1. Datos personales del estudiante.
2. Entidad colaboradora o empresa y lugar de ubicación.
3. Periodo de realización de prácticas.
4. Tutor académico y tutor de empresa.
5. Resumen de la actividad práctica realizada (máximo 250 palabras).
6. Objetivos principales del trabajo de prácticas.
7. Descripción general de la actividad de la empresa y de los departamentos en los que ha estado asignado el alumno/a.
8. Descripción detallada de las tareas y trabajos desarrollados a lo largo del periodo de prácticas.
9. Relación de problemas planteados, procedimientos desarrollados y soluciones aportadas.
10. Autoevaluación de las prácticas y adecuación de las mismas al proyecto formativo, incluyendo las competencias adquiridas durante la realización de las prácticas.
11. En su caso, conexión entre la realización de las prácticas y el Trabajo Fin de Máster.

Art. 9.i. Las prácticas curriculares se regirán en cuanto a sus objetivos, competencias, contenidos y forma de realización a lo indicado en la Memoria de Verificación del título de Máster Universitario en Ingeniería Agronómica.

CAPÍTULO VII DE LOS TUTORES ACADÉMICOS

ARTÍCULO 21. REQUISITOS

Art. 21.1. A principio de curso la Dirección del Centro solicitará de los profesores su disponibilidad para participar en el programa de prácticas en empresas (Grado y Máster). Una vez conocido el número de profesores participantes para ese curso académico, y en función de la demanda por parte del alumnado, se procederá a la asignación de tutores teniendo en cuenta los criterios de afinidad de áreas de conocimiento y actividad empresarial, distribución equitativa y otras circunstancias académicas o profesionales especiales

El tutor académico de prácticas en el Máster Universitario en Ingeniería Agronómica normalmente coincidirá con el tutor personal del alumno/a (asignado por la Comisión Académica del Máster al inicio del curso).

ARTÍCULO 23. OBLIGACIONES

Art. 23.5. El tutor académico de prácticas tendrá la obligación de participar en el proceso evaluador de las prácticas curriculares del centro cuando se le solicite.

CAPÍTULO VIII REQUISITOS Y GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS

ARTÍCULO 25. LÍMITES A LA DEDICACIÓN

Art. 25.1. La carga lectiva de la asignatura Prácticas en Empresa en el Máster de Ingeniería Agronómica es de 12 créditos ECTS (300 h de trabajo del alumno/a). La duración de las prácticas curriculares será como mínimo de 180 horas de presencia en la empresa. El resto de horas, hasta completar las horas asignadas a la asignatura Prácticas en empresa, serán horas de trabajo autónomo dedicadas a la realización de la memoria final.

CAPÍTULO IX RECONOCIMIENTO Y ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 29. RECONOCIMIENTO ACADÉMICO Y ACREDITACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES.

Para evaluar la asignatura de Prácticas en Empresa, el tutor debe, a la vista de la memoria final de prácticas, conforme al punto 9 de este Reglamento y del informe del tutor de la entidad colaboradora, emitir un informe final con la calificación numérica de las prácticas (puntuación de 0 a 10), que será remitido a la Comisión Académica del Máster junto con toda la documentación presentada por el alumno/a.

El alumno/a deberá defender la actividad realizada durante la realización de las Prácticas en Empresas en sesión pública ante un Tribunal. El acto de defensa constará de una exposición por parte del alumno/a de las actividades realizadas, en un tiempo máximo de 10 minutos y una ronda de preguntas por parte de los miembros del Tribunal por un espacio de tiempo inferior a los 20 minutos.

El Tribunal, una vez finalizado el acto de defensa, será el encargado de calificar las Prácticas realizadas por el alumno/a atendiendo a los criterios siguientes: el 60 % corresponderá a la calificación otorgada por el Tribunal durante la exposición y defensa del trabajo realizado; el 20 % corresponderá a la calificación otorgada por el Tutor de la Empresa y el 20 % restante corresponderá a la calificación emitida por el Tutor Académico del alumno/a.

El Tribunal de evaluación podrá proponer la concesión motivada de la mención “Matrícula de Honor” a los alumnos/as que hayan obtenido una calificación global igual o superior 9.

La Comisión Académica del Máster, leídas las motivaciones del Tribunal, decidirá sobre la asignación de estas menciones. El número de estas menciones no podrá superar el 5% de los estudiantes matriculados en la correspondiente asignatura de “Prácticas en empresa”, salvo que el número sea inferior a 20 en cuyo caso se podrá conceder una única “Matrícula de Honor”.

La Comisión Académica del Máster designará un Tribunal Único, por convocatoria, que será el encargado de evaluar las Prácticas en Empresas realizada por los alumnos/as y que estará formado por tres Profesores de la UCLM con docencia en el Máster.

Para la defensa de las Prácticas en Empresas se realizarán dos convocatorias por curso académico. La Comisión Académica hará pública, con antelación suficiente, los plazos para la presentación de la documentación, así como las fechas previstas para la realización de la defensa pública ante el Tribunal.

Aprobado en la Junta de Centro celebrada el 12 de febrero de 2018.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Centro de la E. T. S. de Ingenieros Agrónomos de Ciudad Real.