



# GUÍA DE PRÁCTICAS EN EMPRESA



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



Elaborada por:

***María Ángeles Ruiz González***  
*Coordinadora de Prácticas Externas*  
*ETSIA-CIUDAD REAL*  
*(marzo de 2024)*

## ÍNDICE

<b>1. REQUISITOS PREVIOS E INSCRIPCIÓN EN LA WEB DE PRÁCTICAS DE LA UCLM .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ELECCIÓN DE LA EMPRESA/INSTITUCIÓN Y TIPOS DE PRÁCTICAS.....</b>	<b>4</b>
<b>3. TRÁMITES PREVIOS .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1. PLAZOS .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2. ADJUDICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS. NÚMERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (NUSS).....</b>	<b>7</b>
<b>3.3. DE LA ADJUDICACIÓN A LA INCORPORACIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>4. DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS.....</b>	<b>10</b>
<b>4.1. RESCISIÓN DE UNAS PRÁCTICAS ANTES DE SU FINALIZACIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>5. FINALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS CURRICULARES.....</b>	<b>11</b>
<b>6. FINALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES.....</b>	<b>13</b>
<b>7. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR EXPERIENCIA LABORAL.....</b>	<b>15</b>
<b>8. OTRA INFORMACIÓN MUY IMPORTANTE QUE SE DEBE CONOCER Y RECORDAR.....</b>	<b>16</b>
<b>9. PRÁCTICAS EN UNIDADES DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA.....</b>	<b>17</b>
<b>10. EL CENTRO DE INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO (CIPE) DE LA UCLM.....</b>	<b>18</b>
<b>11. INFORMACIÓN Y RESOLUCIÓN DE DUDAS SOBRE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS. ....</b>	<b>18</b>
<b>NORMATIVA DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA.....</b>	<b>22</b>

**GUÍA DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS EN EMPRESAS  
PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL GRADO EN ENOLOGÍA  
DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS AGRÓNOMOS DE CIUDAD REAL**

Las prácticas de los y las estudiantes de la Universidad de Castilla-La Mancha se definen y regulan por la *Normativa de Prácticas Académicas Externas de los y las 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 el *Reglamento de Prácticas Externas de la ETSIA-CR para el Grado en Enología* aprobado en Junta de Centro del 15 de julio de 2022 ([ANEXO II](#)). 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 trayectoria de realización de prácticas externas que han seguido un alto porcentaje de sus estudiantes de forma voluntaria o como parte importante de su plan de estudios en asignaturas de prácticas. La valoración positiva que de esta actividad han hecho los y las estudiantes, ha animado a los sucesivos equipos directivos, profesorado y PAS a apostar por su mejora y fortalecimiento.

La idea general de nuestra Escuela es la de facilitar y fomentar la experiencia académica y el contacto real con el mundo laboral que representan las prácticas en empresa, siendo consideradas una parte muy importante del aprendizaje de nuestros y nuestras estudiantes.

Con este objetivo y de manera complementaria a la Normativa y Reglamento antes indicados, se informa a continuación de los pasos que han de seguir los y las alumnas de nuestra Escuela que cursan estudios de Grado en Enología antes, durante y después de realizar prácticas académicas externas.

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

Para poder realizar prácticas en empresa en el Grado en Enología es requisito indispensable que el o la estudiante haya superado al menos 120 ECTS de la titulación y así aparezca en su expediente académico.

En el momento en que un o una estudiante supera ese número de ECTS, **es automáticamente incluido/a** en el listado de estudiantes que pueden realizar prácticas en empresa, dentro de la web de prácticas en empresa de la UCLM ([UCLM - Prácticas y empleo](#)). **YA NO ES NECESARIO INSCRIBIRSE**. Se aconseja que el/la estudiante entre en dicha web para revisar e introducir

aquellos datos de interés que no figuren y quiera que aparezcan, y hacer esto cada vez que quiera introducir alguna información de interés.

No hay que olvidar incluir el número de teléfono móvil por si la Coordinadora necesita contactar con un/una estudiante por algún motivo importante relacionado con las prácticas. ESTE NÚMERO SOLO SE UTILIZARÁ CUANDO SEA ESTRICTAMENTE NECESARIO.

## 2. ELECCIÓN DE LA EMPRESA/INSTITUCIÓN Y TIPOS DE PRÁCTICAS

El o la estudiante puede elegir realizar prácticas entre las ofertas que aparecen activas en la web de prácticas de la UCLM ([UCLM - Practicas y empleo](#)) o que han sido enviadas vía email por la Coordinadora (en su mayoría son las mismas que ya están publicadas en la web de prácticas por las propias empresas o instituciones). También puede buscar por sí mismo/a la empresa o institución en la que desea realizar sus prácticas, pues tiene capacidad para ello.

**En el caso de querer optar a alguna de las ofertas de prácticas ya existentes**, el o la estudiante debe aplicar en ella en la web de prácticas de la UCLM o enviar directamente su CV a la empresa si así lo ha indicado la Coordinadora de Prácticas en el email que haya enviado informando de dicha oferta.

**En el caso de que el o la estudiante busque la empresa o institución en la que realizar las prácticas**, deberá ponerse en contacto con dicha empresa/institución para informarle de su interés en hacer prácticas con ellos. Pero solo podrá realizar prácticas si esa empresa/institución ha establecido previamente un Convenio de Cooperación Educativa con la UCLM para recibir a sus estudiantes en prácticas y dicho Convenio está activo. En la web de prácticas se recoge el listado actualizado de todas las empresas e instituciones que actualmente tienen activo dicho Convenio de Cooperación Educativa con la UCLM ([Empresas colaboradoras \(uclm.es\)](#)). Las empresas/instituciones se pueden buscar por su razón social (nombre o denominación legal de la empresa), por la provincia o localidad de ubicación o por su actividad económica.

**En el caso de que el o la estudiante quiera realizar las prácticas en una empresa/institución que no tenga activo el Convenio de Cooperación Educativa con la UCLM**, porque nunca lo ha establecido o porque ya no esté activo al haber caducado (estos Convenios tienen una vigencia de 4 años), deberá informar a la empresa/institución de la necesidad de suscribir dicho Convenio, indicándole que el trámite para ello es sencillo. En el caso de que esa empresa/institución esté de acuerdo en admitirle como estudiante en prácticas, el/la estudiante informará de ello a la Coordinadora de prácticas y le facilitará el nombre completo, el teléfono y el *email* de la persona con la que debe contactar en la empresa. La Coordinadora informará, entonces, a la empresa/institución de lo que debe hacer para establecer el Convenio y de los trámites posteriores para poder acoger al estudiante en prácticas.

**En el caso de que el o la estudiante quiera realizar las prácticas en una empresa/institución que tenga activo el Convenio de Cooperación Educativa con la UCLM**, informará de ello a la

Coordinadora y le facilitará el nombre y CIF de la empresa, así como el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona con la que debe contactar en la empresa. Posteriormente, la Coordinadora informará a la empresa/institución de los trámites a realizar para poder acoger al alumno o alumna en prácticas.

En este sentido, es muy útil la colaboración del profesorado y de los alumno y alumnas de la Escuela en la búsqueda de nuevas empresas con las que establecer Convenios de prácticas.

IMPORTANTE: Tal y como se indica en la *Normativa de Prácticas Académicas Externas de los estudiantes de la UCLM* (anexo I):

- Los y las estudiantes que tengan relación contractual con una empresa/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 el puesto de trabajo y que serán las propias del título de Grado o Máster en el que el o la estudiante se encuentre matriculada. En este caso se requerirá la autorización de la Coordinadora.
- El o la estudiante no podrá realizar prácticas en una empresa/institución cuya titularidad, cargos directivos o tutor/a de empresa/institución guarden parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado con él o ella. Solo se podrán realizar prácticas extracurriculares bajo estas condiciones en casos excepcionales y debidamente justificados, previo informe favorable de la Coordinadora y siempre que el tutor/a de empresa/institución no sea familiar en el grado de parentesco antes mencionado.

Una opción interesante a tener en cuenta por el alumno o alumna a la hora de realizar prácticas en empresa/institución, es la posibilidad de vincular y aprovechar la realización de dichas prácticas con la realización de su Trabajo Fin de Grado (TFG), siempre que la empresa/institución esté de acuerdo.

IMPORTANTE: solo las empresas que cumplan los requisitos siguientes, podrán recibir alumnos y/o alumnas 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 o la 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 alumno o la alumna durante el periodo de realización de las prácticas, éstas quedarían automáticamente suspendidas.

Existen dos **modalidades o tipos de prácticas**:

- A. **Prácticas curriculares**: son aquellas que se deben realizar obligatoriamente para obtener un Título Universitario, al estar incluidas en el Plan de Estudios de dicho Título. En el caso del Grado en Enología, las prácticas curriculares son aquellas que se realizan dentro de las asignaturas “Prácticas Académicas Externas I” y/o “Prácticas Académicas Externas II”, de 6 ECTS cada una (6 ECTS = 150 horas). En esta modalidad, **el número de horas de presencia del alumno o alumna en la empresa por cada asignatura será al menos de 112 horas**, dedicando el resto de las horas hasta llegar a 150, a la elaboración de la Memoria final de prácticas y a la preparación y realización de su defensa oral.
- B. **Prácticas extracurriculares**: son aquellas cuya realización no es obligatoria para la obtención del Título universitario, es decir, aquellas que se realizan voluntariamente. En el Grado en Enología, además de prácticas curriculares, los y las estudiantes pueden realizar también prácticas extracurriculares. En esta modalidad de prácticas, **el número mínimo de horas que debe realizar un o una estudiante en la empresa/institución para que las prácticas sean reconocidas por la UCLM y el o la estudiante pueda solicitar su inclusión en su Suplemento Europeo al Título (SET) es de 150** (más información sobre el Suplemento Europeo al Título en [Movilidad : Movilidad saliente \(uclm.es\)](#) y en [Suplemento Europeo al Título | Europass](#)).

En ambos tipos de modalidades **el número de horas máximo que se puede realizar es 900**, teniendo presente que **como máximo se pueden realizar 40 horas/semana y que no se pueden superar los 6 meses de duración**, independientemente del número de horas realizadas a la semana.

### 3. TRÁMITES PREVIOS

#### 3.1. Plazos

Es muy importante que el o la estudiante 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. Por ello se aconseja a los y las estudiantes que empiecen a realizar la búsqueda de empresa y la consulta de los trámites y dudas relativos a las prácticas académicas externas, al menos 3-4 meses antes de la fecha deseada o prevista de inicio de las prácticas.

**IMPORTANTE:** el curso académico a efectos de prácticas en empresa comienza el 1 de septiembre y finaliza el 30 de septiembre del año siguiente. Por ejemplo, las prácticas del curso académico 2023-2024 abarcan desde el 1 de septiembre de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2024.

Un o una estudiante que esté en su último año podrá realizar prácticas en empresa como estudiante de la UCLM durante ese curso hasta el 30 de septiembre (como acabo de decir, el curso a efectos de prácticas finaliza el 30 de septiembre), aunque ya haya defendido el TFG o lo vaya a defender durante las prácticas, siempre y cuando no haya solicitado el Título Universitario de Grado y no lo solicite hasta que acaben las prácticas.

### **3.2. Adjudicación de las prácticas. Número de la Seguridad Social (NUSS)**

El sistema de adjudicación de una práctica suele ser directo cuando el o la estudiante ha buscado personalmente la empresa/institución en la que realizar las prácticas y ambas partes han llegado a un acuerdo.

En el caso de las prácticas ofertadas directamente por las empresas/instituciones, existe un plazo para que los y las estudiantes apliquen en ellas a través de la web de prácticas o para que envíen su CV directamente a la empresa/institución (según las instrucciones dadas por la Coordinadora al informar de la oferta, en base a las preferencias de las empresas/instituciones). La empresa/institución revisará qué alumnos o alumnas han aplicado en la web o los CV recibidos (*frecuentemente también realizan entrevistas presenciales o telefónicas*) y seleccionará a los y las estudiantes de su interés. Este mecanismo suele suponer competencia en el caso de prácticas a las que han concurrido varios estudiantes, lo cual suele suceder en el caso de prácticas remuneradas y/o de prácticas que suponen un periodo de prueba y formación de cara a un posible futuro contrato laboral.

Para poder adjudicarle unas prácticas, es **IMPRESINDIBLE** que el alumno o alumna tenga asignado un **NÚMERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (NUSS)** ya que durante las prácticas estará dado de alta en la Seguridad Social (en una figura especial).

Si el estudiante ha trabajado en algún momento, es posible que ya tenga asignado un NUSS o que se lo hayan asignado con el seguro escolar. En este caso, podrá consultarlo y obtener información sobre el mismo (si dispone de identificación digital) a través de los siguientes procedimientos:

1. Del servicio Acreditación del Número de la Seguridad Social existente en la Sede Electrónica de la Seguridad Social ( [Ciudadanos \(seg-social.gob.es\)](http://Ciudadanos(seg-social.gob.es)) ) y del Portal de la TGSS, Importass ( [Categorias \(seg-social.gob.es\)](http://Categorias(seg-social.gob.es)) ) El acceso a dicho servicio se puede hacer por SMS, Clave PIN, Cl@ve Permanente y Certificado electrónico/DNIE.

2. De la aplicación “Mi Carpeta ciudadana”. A través de esta aplicación los alumnos solo podrán visualizar su NUSS en el caso de que ya haya figurado en situación de alta en algún momento en la Seguridad Social como persona trabajadora o asimilada a la misma.

Si no lo tiene (o no lo recuerda), debe acceder a una oficina de la **TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Indicando que va allí, y no al Instituto de la Seguridad Social, que suele estar en el mismo edificio)** y realizar allí directamente el trámite o **solicitarlo** a través de los siguientes procedimientos:

1. A través del servicio “Solicitar Número de Seguridad Social” existente en la Sede Electrónica de la Seguridad Social y Portal de la TGSS -Importass-. ([Categorías \(seg-social.gob.es\)](http://Categorias(seg-social.gob.es))) El acceso a dicho servicio se puede hacer por SMS, Clave PIN, Cl@ve Permanente y Certificado electrónico/DNIe. Los datos necesarios son los datos identificativos (DNI o NIE), datos de contacto (teléfono móvil y email) y domicilio habitual.
4. A través del servicio “Enviar una solicitud” existente en el Portal de la TGSS - Importass- [Solicitudes \(Seg-social.gob.es\)](http://Solicitudes(seg-social.gob.es)) [Debe seleccionarse la categoría “Ciudadano/Trabajador” y seleccionar el trámite “Obtención del Número de Afiliación”]. Es obligatorio aportar el documento de identidad (DNI, NIE o pasaporte), dirección de correo electrónico y modelo TA.1, y contar con un dispositivo con cámara para hacerse una fotografía (ordenador, móvil...). Se puede enviar sin necesidad de firmar.

No es válido el NUSS de la unidad familiar que se asigna para la asistencia sanitaria, tiene que **solicitarse el suyo propio** ya que será imprescindible para darse de alta como asimilado a trabajador al comienzo de las prácticas.

Una vez el estudiante tenga su NUSS deberá **incluirlo en su perfil de Estudiante de la Secretaría Virtual**: <https://secretariavirtual.apps.uclm.es/alumno/datospersonales>

Se ruega realizar este trámite a la **mayor brevedad posible** a fin de que el alumno o alumna no tenga problemas al realizar sus prácticas.

### 3.3. De la adjudicación a la incorporación

Una vez seleccionado un o una estudiante por la empresa/institución, la Coordinadora le adjudicará un Tutor o Tutora Académica para sus prácticas, entre el profesorado de la Escuela.

Asimismo, la Coordinadora adjudicará las prácticas al alumno o alumna en la web de prácticas y elaborará el documento denominado “**Anexo al convenio**” (*documento PE 02*), que es el

documento que le permite a un o una estudiante realizar las prácticas y estar cubierto/a durante las mismas por el Seguro de accidentes y de responsabilidad civil de los y las estudiantes de la UCLM, además de justificar su presencia en la empresa/institución. Para poder elaborar dicho Anexo, la Coordinadora le solicitará a la empresa/institución (en ocasiones se los solicita al estudiante) los siguientes datos mediante correo electrónico:

En lo que se refiere a la persona que será el **tutor/a de empresa** (*el tutor/a de empresa será la persona que principalmente acompañe, enseñe y guíe al alumno o alumna 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, apoyo en departamento técnico, apoyo en bodega y laboratorio*)
- Perfil del alumno o alumna (*ejemplo: 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 (*6 meses máximo*)
- Horario de realización de las prácticas (*mañana, tarde, ambas o flexible*)
- Total de horas semanales (*40 horas máximo*)
- En el caso de que la práctica sea remunerada, indicar los € al mes que recibirá el o la estudiante (*Cuando las prácticas son remuneradas, obligatoriamente la empresa debe dar de alta al alumno o alumna en la Seguridad Social, especificando “Contrato Programa” al indicar la relación laboral. La empresa puede solicitar la bonificación de la cuota a la Seguridad Social en el caso de que las prácticas sean curriculares*)
- Resumen del “proyecto formativo” a realizar por el alumno o alumna (*Además de indicarse en este punto las actividades que aprenderá y realizará el alumno o alumna durante las prácticas, también se debe indicar si deberá realizar*

*algún o algunos viajes o desplazamientos debido a las prácticas, sin necesidad de especificar detalles respecto al número o fechas)*

Posteriormente, la Coordinadora enviará al alumno o alumna y a su tutor/a académica por correo electrónico, el “**Anexo al convenio**” con instrucciones, de tal forma que al comienzo de las prácticas tanto el alumno o alumna como su tutor/a académica y su tutor/a de empresa deberán tener cada uno una copia de dicho Anexo firmada por los tres. Este Anexo se puede firmar a mano o mediante firma electrónica, según los medios y preferencias de cada uno de los y las firmantes.

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

**IMPORTANTE: bajo ningún concepto se deben empezar o realizar unas prácticas en empresa sin que el alumno o alumna disponga de este Anexo firmado por los tres implicados y/o implicadas.**

#### **4. DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS**

Las actividades que debe aprender cada estudiante bajo la tutela del Tutor/a de empresa/institución durante el desarrollo de sus prácticas en empresa, serán las que figuren en el apartado “Proyecto formativo” del Anexo al Convenio y deberán ser acordes a las competencias de la titulación. Esto no significa que el alumno o alumna tenga que mostrar desacuerdo por realizar tareas que puedan ser distintas a las mencionadas, si estas se encargan de forma esporádica.

El Tutor/a académico revisará que el Proyecto formativo es adecuado a los estudios que está realizando el o la estudiante y supervisará las actividades que esté aprendiendo y realizando el o la estudiante, mediante la información que este le suministre de forma periódica (cada semana o cada dos semanas) mediante correo, llamada o reunión presencial. Adicionalmente, el Tutor/a académica también se puede informar del desarrollo de las prácticas contactando con el Tutor/a de empresa/institución.

Se recomienda que cada estudiante elabore una especie de diario de prácticas a lo largo de las mismas, porque ello facilitará su aprendizaje y la elaboración de su “Memoria final de prácticas” (esto no quiere decir que la Memoria de prácticas consista en un diario de prácticas ya que la Memoria debe contener los puntos indicados más adelante).

Durante las prácticas, la actitud del alumno o alumna debe ser proactiva, debiendo tener presente que las empresas/instituciones no son centros académicos y que su personal no es docente. El aprovechamiento y nivel de aprendizaje obtenido en las prácticas está estrechamente relacionado con el interés que manifieste cada estudiante por aprender y por

resolver sus dudas en la propia empresa/institución o buscando información fuera de ella para completar su aprendizaje y comprensión.

Un aspecto destacable en el desarrollo de las prácticas es que el comportamiento y eficiencia del alumno o alumna repercutirá en la opinión que la empresa se forme de él o ella y en un posible interés por contratarle en el futuro. Así mismo, repercutirá en la opinión que la empresa/institución se forme sobre nuestro alumnado, lo que influirá en las relaciones futuras entre la empresa/institución y nuestra Escuela. Es importante que todo el estudiantado tenga muy presente esta circunstancia y sepa valorar su trascendencia.

#### **4.1. Rescisión de unas prácticas antes de su finalización**

La rescisión de unas prácticas sin completar el periodo programado puede ser una posibilidad sobrevenida. Si es por decisión del alumno o alumna, por ejemplo, porque va a comenzar a trabajar, debe comunicárselo 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/institución en el caso de que el alumno o alumna no cumpla, entre otros motivos, con el planteamiento del Tutor/a de empresa/institución. En este caso, la empresa/institución se lo debe comunicar a la Coordinadora de prácticas para intentar solucionar el problema o para informarse sobre el procedimiento a seguir.

### **5. FINALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS CURRICULARES**

JUSTO ANTES DE TERMINAR LAS PRÁCTICAS, el alumno o alumna facilitará al Tutor/a de empresa/institución los siguientes documentos y le informará de que debe rellenarlos, firmarlos y enviárselos por email a la Coordinadora:

- **Certificado de prácticas** (*documento PE 09*). En este certificado se debe indicar el número de horas reales de prácticas realizadas por el o la estudiante, la fecha de firma que figura en el Anexo de prácticas (el que fue firmado por el estudiante y los dos tutores al inicio) y la fecha en la que este certificado ha sido firmado por el Tutor/a de empresa/institución.
- **Evaluación final del Tutor/a de empresa** (*documento PE 08*).

Ambos documentos están disponibles en [Prácticas y Empleo - Documentos \(uclm.es\)](https://practicasyempleo.uclm.es)

UNA VEZ TERMINADAS LAS PRÁCTICAS CURRICULARES y en un plazo máximo de 6 meses tras la finalización de las mismas, el o la estudiante debe:

- Cumplimentar la “**Encuesta final del estudiante**” en la web de prácticas de la UCLM ([UCLM - Practicas y empleo](#)). Para ello, entrará con sus credenciales, pulsará en “Encuestas de satisfacción” y la enviará *online* después de rellenarla. Este es un paso indispensable para que la Coordinadora pueda asignarle nuevas prácticas en el futuro.
- Elaborar una **Memoria final de prácticas curriculares**. En el caso de cursar solo una de las asignaturas denominadas Prácticas Académicas Externas (la I o la II), el estudiante deberá realizar una única memoria. En el caso de cursar ambas deberá realizar dos memorias, una por cada asignatura. **IMPORTANTE: Si el estudiante realiza las prácticas correspondientes a ambas asignaturas de Prácticas académicas externas (I y II) en la misma empresa y de forma consecutiva, deberá entregar también dos memorias, una por asignatura (consultar este tema con la Coordinadora de Prácticas), aunque la defensa de ambas sea conjunta en un único acto.**

Estas memorias de prácticas son más elaboradas que la memoria realizada para unas prácticas extracurriculares, dado que es una parte importante de dichas asignaturas. Las características y puntos que debe contener una Memoria final de prácticas curriculares están indicados en el artículo 9 del Reglamento de Prácticas Externas para el Grado de Enología de la ETSIA de Ciudad Real (*ver ANEXO II al final de esta Guía de prácticas*).

El Tutor/a académico puede ser de gran ayuda para el o la estudiante durante la elaboración de su memoria o memorias de prácticas, revisándolas, asesorándole y guiándole. El o la estudiante debe tener presente que el Tutor/a académico revisará la memoria o memorias de prácticas tantas veces como considere hasta dar el visto bueno definitivo, por lo que debe entregárselas a su tutor/a con la suficiente antelación para que éste o ésta pueda hacer la revisión y corrección de forma adecuada y “sin prisas”.

- Igualmente, el o la **estudiante** deberá comprobar que su Tutor/a de empresa/institución ha recibido, rellenado y firmado el “Certificado de empresa” (**PE09**) y la “encuesta de evaluación del Tutor/a de empresa/institución” (**PE 08**) y se los ha enviado a la Coordinadora.

Por otra parte, el o la estudiante debe informar a su **Tutor/a académico** de que debe rellenar y firmar un Informe Final de prácticas (**documento PE 10**), el cual le facilitará. En este Informe, el Tutor/a académico evaluará (*incluida una nota numérica*) las prácticas realizadas por el o la estudiante, basándose en la información recibida a lo largo de las prácticas (*la facilitada por el o la estudiante por correo o presencialmente y la que haya podido contrastar con el Tutor/a de empresa/institución*), en la Memoria de prácticas elaborada por el o la estudiante y en la evaluación del Tutor/a de empresa/institución (**PE 08**). Este documento está disponible en [Prácticas y Empleo - Documentos \(uclm.es\)](#). Posteriormente, el Tutor/a académico enviará dicho informe a la Coordinadora.

- La Coordinadora remitirá los documentos PE 08, PE 09 y PE10 a la secretaria de la Escuela (Pilar Molina) y el **alumno o alumna** remitirá la Memoria de prácticas indicando que es de sus prácticas curriculares. Desde Secretaría serán luego remitidos a la Comisión Académica de Grado.

En cada curso académico, el alumno o alumna tiene dos convocatorias para entregar la documentación y realizar la defensa oral de sus prácticas, la Convocatoria Ordinaria (fecha límite de entrega a finales de enero y defensa oral en la primera quincena de febrero, aproximadamente) y la Convocatoria Extraordinaria (fecha límite de entrega a finales de junio y defensa oral a finales de junio o a principios de julio, aproximadamente). Las fechas límite de entrega de la documentación para cada convocatoria serán indicadas en el espacio de las asignaturas Prácticas Académicas Externas I y II en Campus Virtual, y en la web de la ETSIA-CR.

**IMPORTANTE:** Si el estudiante realiza las prácticas correspondientes a ambas asignaturas de Prácticas académicas externas (I y II) en la misma empresa y de forma continua, deberá entregar dos memorias, como se ha indicado anteriormente, pero solo tendrá que entregar un documento PE 08, un PE 09 y un PE 10, considerándose en cada uno de ellos todo el periodo de prácticas realizado.

- Para finalizar, el **alumno o alumna** deberá defender la memoria o memorias de sus prácticas en empresa en sesión pública ante un Tribunal (*ver Artículo 29 del Reglamento de Prácticas Externas para el Grado de Enología de la E.T.S. de Ingenieros Agrónomos de Ciudad Real en ANEXO II al final de esta Guía*) dentro de los 15 días siguientes a las fechas límite de entrega de la documentación. **IMPORTANTE:** en el caso de que el estudiante curse ambas asignaturas de Prácticas Académicas Externas (I y II) en la misma empresa y de forma consecutiva, el Tribunal podrá considerar la posibilidad de realizar la defensa oral de las prácticas en un único acto académico dividido en dos fases, una por cada asignatura. La Comisión Académica de Grado informará al alumno o alumna de la fecha y hora concretas en las que deberá realizar la defensa oral de sus prácticas curriculares.

## 6. FINALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

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

- **Certificado de prácticas** (*documento PE 09*). El tutor/a de empresa puede entregar al alumno o alumna este documento una vez firmado (de puño y letra o mediante certificado electrónico) o puede enviárselo escaneado a la Coordinadora de prácticas por *email*, la cual lo remitirá posteriormente al Tutor/a académica.

- **Evaluación final del Tutor/a de empresa (documento PE 08).** El Tutor/a de empresa puede firmar este documento a mano o electrónicamente. Después se lo puede enviar por *email* a la Coordinadora de prácticas, la cual lo remitirá posteriormente al Tutor/a académica, o se lo puede dar al alumno o alumna en un sobre cerrado para que este se lo entregue posteriormente a su Tutor/a académica.

Ambos documentos están disponibles en [Prácticas y Empleo - Documentos \(uclm.es\)](#)

Posteriormente, **el alumno o alumna, EN UN PLAZO MÁXIMO DE 6 MESES TRAS FINALIZAR LAS PRÁCTICAS, debe:**

- Cumplimentar la “**Encuesta final del estudiante**” en la aplicación de prácticas de la UCLM ([UCLM - Practicas y empleo](#)). Entrará con sus credenciales, pulsará a la izquierda en “Encuestas de satisfacción” y la enviará *online* después de rellenarla. Este es un paso indispensable para que la Coordinadora pueda asignarle nuevas prácticas en empresa en el futuro.
- Elaborar su **Memoria final de prácticas**. Los puntos que debe contener esta Memoria están indicados en el *documento PE 06* disponible en [Prácticas y Empleo - Documentos \(uclm.es\)](#). 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 o alumna. El Tutor/a académico será de gran ayuda para el o la estudiante durante la elaboración de su Memoria de prácticas, revisándosela, asesorándole y guiándole. El estudiante debe tener presente que el Tutor/a académico revisará la memoria de prácticas tantas veces como considere hasta dar el visto bueno definitivo, por lo que el alumno o alumna debe entregársela con la suficiente antelación para que pueda hacer la revisión y corrección de forma adecuada y “sin prisas”.
- Igualmente, el alumno o alumna deberá comprobar que su Tutor/a de empresa/institución ha rellenado y firmado el “Certificado de empresa” (PE09) y la “encuesta de evaluación del Tutor/a de empresa/institución” (PE 08) y se los ha enviado a la Coordinadora o se los va a entregar a él o ella.

El **Tutor/a académico**, por su parte, basándose en la información recibida a lo largo de las prácticas (*la facilitada por el alumno o alumna y la que haya podido contrastar con el Tutor/a de empresa/institución*), en la Memoria, en la evaluación del Tutor/a de empresa/institución (PE 08) y mediante entrevista con el alumno o alumna si lo considera necesario, emitirá su Informe final sobre las prácticas (*documento PE 10*) en el cual evaluará de forma numérica el resultado de estas. Este documento se lo puede facilitar el o la estudiante, estando disponible en [Prácticas y Empleo - Documentos \(uclm.es\)](#). Posteriormente, el Tutor/a Académico le enviará dicho informe a la Coordinadora.

- Para finalizar, el alumno o alumna entregará o enviará los cuatro documentos antes mencionados (**Memoria, PE 08, PE 09 y PE 10**) a la Coordinadora de prácticas, la cual cuando compruebe que todo es correcto, emitirá el “Certificado de reconocimiento de prácticas extracurriculares” (**documento PE 13**) y se lo enviará al alumno o alumna. Seguidamente, el o la estudiante entregará este Certificado en la Unidad de Gestión Académica de Campus (UGAC) solicitando la inclusión de las prácticas en su Suplemento Europeo al Título. (más información sobre este SET en [Movilidad : Movilidad saliente \(uclm.es\)](#) y en [Suplemento Europeo al Título | Europass](#))

**IMPORTANTE:** Unas prácticas en empresa podrán ser incluidas en el Suplemento Europeo al Título (SET) siempre y cuando el alumno o alumna no haya solicitado aún su Título Universitario, en el caso de encontrarse al final de sus estudios.

## 7. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR EXPERIENCIA LABORAL

La experiencia laboral puede utilizarse para solicitar el reconocimiento de unas prácticas curriculares, pero no de unas prácticas extracurriculares.

Para que un estudiante pueda pedir el reconocimiento de los créditos de las asignaturas Prácticas Académicas Externas I y II del Grado en Enología, por experiencia laboral es imprescindible que haya trabajado al menos 90 días en una o varias empresas en actividades acordes a los estudios que está cursando, y que así conste en su informe de Vida laboral de la Seguridad Social.

La petición se realizará *online* a través de la Secretaría Virtual llevando a cabo los siguientes pasos:

- a) Entrar en la página [Acceso y matrícula : Grado: guía de matrícula \(uclm.es\)](#)
- b) Pulsar en “Reconocimientos, transferencias y adaptaciones” y leer el desplegable. En él se encuentra el enlace de acceso a la Normativa relativa a este tema, así como la información sobre cómo se debe realizar la solicitud del reconocimiento a través de la Secretaría Virtual, cuáles son los plazos para realizarla y cuál es la documentación que se debe aportar. Pulsando sobre las palabras **Secretaría Virtual** se accede directamente a la página para realizar el trámite.

En lo que respecta a la memoria a realizar por el o la estudiante en la que explique las tareas desarrolladas durante el trabajo realizado, no existe un modelo oficial, pero el centro ha elaborado uno para facilitar el trámite al alumno o alumna, el cual se debe solicitar a la Coordinadora de prácticas.

## 8. OTRA INFORMACIÓN MUY IMPORTANTE QUE SE DEBE CONOCER Y RECORDAR

- En el momento en que un estudiante 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, aunque todavía no haya finalizado el curso académico.
- En el caso de que un estudiante de la UCLM solicite el título mientras está realizando prácticas en una empresa (*lo cual no es aconsejable*), automáticamente debe dar por finalizadas sus prácticas y comunicárselo a la Coordinadora.
- Se pueden realizar prácticas en empresa una vez se haya defendido el TFG, siempre y cuando no se haya solicitado el Título Universitario y se realicen dentro del curso académico en el que el alumno o alumna ha defendido su TFG. Por supuesto dichas prácticas deben finalizar, como muy tarde, el 30 de septiembre de dicho curso.
- Así mismo, un alumno o alumna no podrá pedir la inclusión de unas prácticas extracurriculares en su Suplemento Europeo al Título, una vez haya solicitado el Título Universitario.
- En el caso de las prácticas **curriculares**, las cuales cubren las asignaturas de “Prácticas Académicas Externas I” y/o “Prácticas Académicas Externas II”, con 6 ECTS cada una (6 ECTS = 150 horas), **el número mínimo de horas de presencia del alumno o alumna en la empresa por cada asignatura será de 112**, dedicando el resto de las horas hasta llegar a 150, a la elaboración de la Memoria final de prácticas y a la preparación y realización de su defensa oral.
- En el caso de las prácticas **extracurriculares**, el número **mínimo** de horas que debe realizar un o una estudiante en la empresa/institución es de **150**.
- **En cada curso académico se pueden realizar hasta 900 horas de prácticas como máximo, no pudiéndose superar los 6 meses en ningún caso**, independientemente del número de horas realizadas a la semana (*40 horas/semana máximo*).
- En el caso de que se quiera realizar una ampliación del periodo de prácticas (sin superarse los 6 meses por curso en total), deberá ser comunicado a la Coordinadora de prácticas para que haga la correspondiente modificación en la web de prácticas y en la documentación

y evitar así que el o la estudiante pueda estar algún periodo de prácticas, por breve que sea, 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 el 1 de septiembre.**
- **El curso académico, a efectos de prácticas en empresa, finaliza el 30 de septiembre del año siguiente**, es decir, en septiembre coinciden las prácticas del curso que termina y las del curso que comienza. Unas prácticas comenzadas antes del 30 de septiembre (en el curso antiguo) podrán continuar ininterrumpidamente en el nuevo curso, 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 en la misma modalidad (extracurriculares o curriculares). En estos casos la Coordinadora de prácticas elaborará dos Anexos al Convenio, uno para el periodo realizado en el curso antiguo y otro para el realizado en el curso nuevo. Sin embargo, al finalizar las prácticas totalmente el estudiante solo tendrá que entregar una copia de la documentación requerida, abarcando dicha documentación ambos periodos realizados en cursos diferentes (excepto en el caso de la memoria si el alumno o alumna cubre las dos asignaturas de prácticas, pues deberá entregar dos memorias, como ya se ha indicado antes)
- **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. Si es necesario, hablar con la Coordinadora sobre este tema.
- **NO OLVIDÉIS CONSULTAR LA NORMATIVA GENERAL DE PRÁCTICAS DE LA UCLM Y EL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS EN EMPRESA PARA EL GRADO DE ENOLOGÍA DE NUESTRA ESCUELA** ([ANEXOS I y II, respectivamente, al final de esta Guía](#))

## 9. 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 denominados “*Solicitud de prácticas en el IRIAF*” y “*Declaración responsable de alumnos en prácticas en centros de investigación del IRIAF*” que el alumno o alumna solicitará

en el centro del IRIAF en el que vaya a realizar sus prácticas. Ambos documentos deben ser rellenados por el estudiante y firmados tanto por él como por el profesor/a que ejercerá de Tutor/a académico de las prácticas. También se les debe poner el sello de la Escuela (solicitárselo a Pilar Molina en Secretaría). Posteriormente el alumno o alumna entregará estos dos documentos en dicho centro del IRIAF (se los entregará al Director/a de dicho centro o a su tutor/a de empresa). Una vez el Director/a 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 a la alumna o alumno. El estudiante deberá 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.

## 10. EL CENTRO DE INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO (CIPE) DE LA UCLM.

El Centro de Información y Promoción del Empleo de la UCLM (CIPE) ([#CIPEUCLM. Tu futuro, paso a paso](#)) 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 realiza una gran variedad de actividades como la celebración del ForoEmpleo o la impartición de cursos, de 1 o 2 horas habitualmente, sobre temas relacionados con la búsqueda de empleo ([Formación \(uclm.es\)](#)).

Así mismo, en su página web existe una bolsa de empleo [Empleo \(uclm.es\)](#) donde se publican ofertas de trabajo enviadas por las empresas.

Por otra parte, en el apartado Noticias ([Noticias \(uclm.es\)](#)) se ofrece información sobre becas, prácticas y convocatorias de oposiciones, tanto en España como en Europa y otros países extranjeros.

En el CIPE también existe un **servicio de Orientación**, el cual a través de la página web ([Orientación \(uclm.es\)](#)) o de forma presencial mediante cita, se ocupa de asesorar y dar información a los y las estudiantes sobre diferentes temas relacionados con la búsqueda de empleo. Por ejemplo, sobre cómo realizar el CV o cómo mejorar el que ya se tenga.

## 11. INFORMACIÓN Y RESOLUCIÓN DE DUDAS SOBRE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS.

Los alumnos y alumnas de la Escuela pueden completar la información o resolver posibles dudas sobre las Prácticas académicas externas en empresa a través de la Coordinadora de prácticas.

En la actualidad, la Coordinadora de prácticas externas de nuestro centro es la profesora María Ángeles Ruiz González, despacho 310, 3ª planta ([angeles.ruiz@uclm.es](mailto:angeles.ruiz@uclm.es)) (tfn: 926 05 19 92).





## 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 estudiantes 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 estudiantes 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 estudiante, 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiantes 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 estudiantes 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 estudiante 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 estudiante en prácticas contribuyendo a la formación integral de los estudiantes 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 estudiante 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 estudiante 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 estudiantes de las titulaciones de primer y segundo ciclo al amparo de la presente normativa, así como para los estudiantes 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 EXTERNAS GRADO EN ENOLOGÍA**

### **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 externas para estudiantes del Grado en Enología de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Agrónomos de Ciudad Real. La realización de prácticas externas 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 estudiantes del Grado en Enología pueden realizar prácticas curriculares y prácticas extracurriculares.

Atendiendo a la Normativa anteriormente citada, la ETSIA de Ciudad Real establece respecto a las prácticas externas 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 la realización tanto de las prácticas curriculares como extracurriculares, el estudiante deberá haber superado como mínimo el 50% de los créditos ECTS de la titulación (120 ECTS).

Por otra parte, en el caso de las prácticas curriculares, cada curso se solicitará permiso al Vicerrectorado competente para que los estudiantes puedan realizarlas en el verano anterior a formalizar la matrícula de las asignaturas Prácticas Académicas Externas I y II de 4º curso. En el caso de que finalmente no se formalice esta matrícula podrán valorarse solo como extracurriculares.

**Art. 7.7.** Los estudiantes del Grado en Enología de la ETSIA de Ciudad Real que deseen realizar prácticas externas tanto curriculares como extracurriculares deberán inscribirse en la Base de Datos dispuesta a tal efecto en la aplicación de prácticas de la Universidad de Castilla La Mancha (<https://practicasyempleo.uclm.es/estudiantes.aspx>)

## ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES

**Art. 9.h.** Los estudiantes que realicen prácticas extracurriculares tendrán que presentar la documentación necesaria y una memoria final tras la realización del periodo de prácticas en un plazo máximo de 6 meses. El contenido de la memoria de prácticas extracurriculares se ajustará al modelo propuesto por la UCLM ([PE06] Modelo de Memoria Final) disponible en <https://practicasyempleo.uclm.es/documentos.aspx>

Los estudiantes que realicen prácticas curriculares tendrán que presentar (para cada asignatura de prácticas) 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. Dicha memoria 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 estudiante.
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 estas 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 Grado.

**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 verificada del título del Grado en Enología.

## **CAPÍTULO VII DE LOS TUTORES ACADÉMICOS**

### **ARTÍCULO 21. REQUISITOS**

**Art. 21.1.** Al principio de curso académico la Dirección del Centro, a través del Coordinador/a de prácticas externas, solicitará de los profesores su disponibilidad para participar en el programa de prácticas en empresa. 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.

### **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 las asignaturas Prácticas Académicas Externas I y II en el Grado de Enología es de 6 créditos ECTS (150 h de trabajo del estudiante). La duración de las prácticas curriculares, tal y como consta en la Memoria verificada del título del Grado en Enología, será como mínimo de 112 horas de presencia en la empresa para cada asignatura. El resto de las horas hasta completar las asignadas a las asignaturas Prácticas Académicas Externas I y II, serán horas de trabajo autónomo, trabajo tutorizado (dedicadas a la realización de la memoria final y a la preparación de su defensa oral) y las dedicadas a la realización de las pruebas de evaluación.

## **CAPÍTULO IX RECONOCIMIENTO Y ACREDITACIÓN**

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

Para evaluar las asignaturas de Prácticas Académicas Externas I y II, el tutor debe, a la vista de la información facilitada por el estudiante durante las prácticas, 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 de Grado junto con toda la documentación y la memoria presentada por el estudiante.

El estudiante deberá defender la actividad realizada durante la realización de las Prácticas Académicas Externas I y II en sesión pública ante un Tribunal. El acto de defensa constará de una exposición por parte del estudiante 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. En caso de que el estudiante optase por realizar las dos asignaturas de Prácticas Académicas Externas I y II en la misma empresa de forma consecutiva, el Tribunal podrá considerar la posibilidad de realizar la defensa de prácticas en un único acto académico dividido en dos fases, una por cada asignatura.

El Tribunal, una vez finalizado el acto de defensa, será el encargado de calificar las Prácticas realizadas por el estudiante atendiendo a los criterios siguientes: un 60 % corresponderá a la calificación otorgada por el Tribunal a la memoria de las prácticas externas realizadas (30%) y a la exposición y defensa de esta (30%), emitiendo cada miembro del tribunal su nota y calculándose posteriormente la nota media con las calificaciones de los tres miembros, un 20 % corresponderá a la calificación otorgada por el Tutor de Empresa y otro 20 % corresponderá a la calificación emitida por el Tutor Académico del estudiante.

El Tribunal de evaluación podrá proponer la concesión motivada de la mención “Matrícula de Honor” a los estudiantes que hayan obtenido una calificación global igual o superior 9. Al finalizar el curso académico, la Comisión Académica de Grado, 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 Externas”, salvo que el número sea inferior a 20 en cuyo caso se podrá conceder una única “Matrícula de Honor”.

La Comisión Académica del Grado designará tantos tribunales como sean necesarios en base al número de alumnos matriculados por convocatoria, que serán los encargados de evaluar las Prácticas Académicas Externas realizadas por los estudiantes y que estarán formados, cada uno, por tres Profesores de la UCLM con docencia en el Grado en Enología, a excepción del docente que haya ejercido de Tutor Académico en alguna de las prácticas a evaluar.

Para la defensa de las Prácticas Académicas Externas I y II se realizarán dos convocatorias por curso académico, ordinaria y extraordinaria. 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 15 de julio de 2022.**

*Este Reglamento entrará en vigor en el curso académico siguiente a su aprobación por la Junta de Centro de la E. T. S. de Ingenieros Agrónomos de Ciudad Real.*