



UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA MANCHA

## ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS AGRÓNOMOS Y DE MONTES (ETSIAM) DE ALBACETE

### MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA DE MONTES (MUIM)

**INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS CURRICULARES** (Aprobadas por Junta de Centro el 29 de junio de 2015 y modificadas el 10 de julio de 2020)

**Curso Académico 2020/2021**

#### **I. CONSIDERACIONES GENERALES**

Las normas incluidas en este documento se elaboran al amparo de la [Normativa de Prácticas Académicas Externas de los estudiantes de la Universidad de Castilla-La Mancha](#) y del [Real Decreto 592/2014](#), por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Estas prácticas externas curriculares se configuran como actividades académicas integrantes del Plan de Estudios y tienen como objetivo permitir al alumno aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

Podrán realizarse en la propia universidad o en empresas, instituciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional (en adelante **entidades colaboradoras**).

Las prácticas supondrán un total de **12 créditos ECTS**, lo que representa la necesidad de realizar una actividad presencial de un mínimo de **180 horas en la entidad colaboradora** (correspondiente al 60% de presencialidad), las cuales deberán completarse con una **memoria final del alumno equivalente a 120 horas** (que corresponde de forma conjunta, al 10% de asistencia tutorial y al 30% de trabajo autónomo del alumno), según lo establecido en la memoria de verificación del MUIM.

El **Convenio de Cooperación Educativa o Convenio de Colaboración** ([Modelo PE 01](#)) es la figura de cooperación entre la UCLM y las posibles empresas o centros de investigación para la realización de las prácticas. El número de convenios suscritos entre la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Agrónomos y de Montes (ETSIAM) de la UCLM es elevado, ofreciendo a los alumnos un marco muy favorable para la realización de las prácticas.

La Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos del Título es la Comisión Académica del Máster Universitario en Ingeniería Agronómica.

## **II. INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS CURRICULARES**

### **Características generales para la realización de las prácticas en empresa curriculares**

1. **Verificar la existencia de convenio** entre la Universidad de Castilla-La Mancha y la entidad colaboradora (no podrán realizarse prácticas en entidades colaboradoras sin convenio al efecto), y la **existencia de oferta de prácticas** de la entidad colaboradora seleccionada.
2. **En el momento de la solicitud**, el alumno tiene que estar matriculado en *Prácticas en Empresas* y haber superado más de 45 créditos del plan de estudios.
3. No podrán realizarse prácticas en entidades colaboradoras sin la **aprobación previa** de la Comisión Académica del Máster.

Las prácticas en empresa curriculares de los alumnos del máster pueden realizarse a través de una de las tres formas siguientes:

- **Procedimiento 1.** El alumno solicita directamente la práctica ofertada por la empresa (mediante la introducción del usuario y contraseña en el apartado de alumnos), que se encuentra validada y publicada en la aplicación informática del CIPE (<https://www.practicasempresas.uclm.es/>), correspondiente a las empresas asignadas a las titulaciones de la ETSIAM. La empresa notifica la preselección al alumno y a la Subdirección de Calidad, Movilidad y Relaciones con Empresas de la ETSIAM.
- **Procedimiento 2.** El alumno selecciona la empresa en la que quiere realizar las prácticas, en el listado general de empresas colaboradoras del Centro de Información y Promoción de Empleo (CIPE, <https://www.practicasempresas.uclm.es/>) y lo comunica a la Subdirección de Calidad, Movilidad y Relaciones con Empresas de la ETSIAM por correo electrónico ([Manuela.Andres@uclm.es](mailto:Manuela.Andres@uclm.es)) para verificar la existencia de oferta de prácticas.
- **Procedimiento 3.** El alumno elige hacer prácticas en una empresa que no tiene convenio con la UCLM (y por tanto, no aparece en la oferta del CIPE), por lo que debe de iniciarse el procedimiento para realización del convenio.

### Procedimiento 1

1. La empresa comunicará a la Subdirección de Calidad, Movilidad y Relaciones con Empresas de la ETSIAM los datos del alumno preseleccionado. **La Subdirección de de Calidad, Movilidad y Relaciones con Empresas de la ETSIAM comunicará los datos del alumno y solicitará de oficio**, por correo electrónico, al secretario de la Comisión Académica del Máster, el Prof.Dr. Miguel Ángel Copete ([Miguel.Copete@uclm.es](mailto:Miguel.Copete@uclm.es)) la asignación del tutor académico del alumno.

El secretario del Máster requerirá a un profesor del máster la aceptación para tuturar las prácticas en empresa del alumno. Una vez que el profesor ha aceptado, la Secretaría se lo notificará al alumno para que se ponga en contacto con el tutor académico, para que junto con su supervisión elabore el proyecto formativo.

2. **Instancia de solicitud de prácticas externas a la Secretaría de Apoyo a la Docencia de la ETSIAM.** En dicha solicitud, que se hará preferiblemente por correo electrónico, se harán constar los datos identificativos del alumno (nombre, apellidos, DNI, dirección, curso y titulación), del tutor académico, nombre de la empresa, nombre del tutor de empresa y fecha aproximada de realización de las prácticas, que está en función de la disponibilidad de la empresa y de la aceptación por la Comisión Académica del Máster (a título orientativo, desde que el alumno presenta la solicitud de prácticas en empresa hasta que se aprueba su realización por la Comisión Académica del Máster, el periodo medio es de 10 días).

También podrá presentarse la solicitud por escrito. En todo caso, la fecha de presentación será la del registro del sistema/entrada en la Secretaría de Apoyo a la Docencia. La Secretaría de Apoyo a la Docencia remitirá al secretario del Máster la instancia (en pdf).

3. Una vez recibida la instancia de Apoyo a la Docencia, el secretario del Máster comprobará los datos reflejados en la misma teniendo en cuenta que la falta o incorrección de datos podrá retrasar el procedimiento hasta su subsanación por parte el alumno.

Siendo los datos correctos, el secretario del Máster remitirá por correo electrónico la solicitud con el proyecto formativo de las prácticas en empresa que pretende realizar el alumno al resto de miembros de la Comisión Académica del Máster para su aprobación, o en su caso, denegación.

4. Aprobado el proyecto formativo por la Comisión Académica del Máster, se lo comunicará tanto al alumno como a la Subdirección de Calidad, Movilidad y Relaciones con Empresas de la ETSIAM para que pase a formalizar el contrato de prácticas en esta Subdirección de de Calidad, Movilidad y Relaciones con Empresas.

## Procedimiento 2

1. **Dirigirse a la Subdirección de Calidad, Movilidad y Relaciones con Empresas de la ETSIAM para comprobar la existencia de oferta de prácticas en la entidad seleccionada.**

2. Una vez comprobada la existencia de oferta, **se iniciará el procedimiento dirigiéndose por correo electrónico al secretario de la Comisión Académica del Máster, el Prof.Dr. Miguel Ángel Copete ([Miguel.Copete@uclm.es](mailto:Miguel.Copete@uclm.es)) solicitando la asignación del tutor académico para las prácticas en empresa.** En el correo electrónico, el alumno hará constar el nombre y apellidos, DNI, dirección postal y electrónica, así como el nombre de la empresa donde desea realizar las prácticas.

El secretario del Máster requerirá a un profesor del máster la aceptación para tutorar las prácticas en empresa del alumno. Una vez que el profesor ha aceptado, la Secretaría se lo notificará al alumno para que se ponga en contacto con el tutor académico, para que junto con su supervisión elabore el proyecto formativo.

3. **Instancia de solicitud de prácticas externas a la Secretaría de Apoyo a la Docencia de la ETSIAM.** En dicha solicitud, que se hará preferiblemente por correo electrónico, se harán constar los datos identificativos del alumno (nombre, apellidos, DNI, dirección, curso y titulación), del tutor académico, nombre de la empresa, nombre del tutor de empresa y fecha aproximada de realización de las prácticas, que está en función de la disponibilidad de la empresa y de la aceptación por la Comisión Académica del Máster (a título orientativo, desde que el alumno presenta la solicitud de prácticas en empresa hasta que se aprueba su realización por la Comisión Académica del Máster, el periodo medio es de 10 días).

También podrá presentarse la solicitud por escrito. En todo caso, la fecha de presentación será la del registro del sistema/entrada en la Secretaría de Apoyo a la Docencia. La Secretaría de Apoyo a la Docencia remitirá a la Secretaría del Máster la instancia (en pdf).

4. Una vez recibida la instancia de Apoyo a la Docencia, el secretario del Máster comprobará los datos reflejados en la misma teniendo en cuenta que la falta o incorrección de datos podrá retrasar el procedimiento hasta su subsanación por parte el alumno.

Siendo los datos correctos, el secretario del Máster remitirá por correo electrónico la solicitud con el proyecto formativo de las prácticas en empresa que pretende realizar el alumno al resto de miembros de la Comisión Académica del Máster para su aprobación, o en su caso, denegación.

5. Aprobado el proyecto formativo por la Comisión Académica del Máster, se lo comunicará tanto al alumno como a la Subdirección de Calidad, Movilidad y Relaciones con Empresas de la ETSIAM para que pase a formalizar el contrato de prácticas en esta Subdirección de Calidad, Movilidad y Relaciones con Empresas.

### Procedimiento 3

1. **Se debe de establecer el convenio de realización de prácticas externas entre la UCLM y la entidad colaboradora.** El alumno debe de ir a la Subdirección de de Calidad, Movilidad y Relaciones con Empresas de la ETSIAM para iniciar los trámites.

**Sólo en este procedimiento,** el alumno puede proponer un tutor académico, dentro de los profesores que imparten docencia en el máster, que le pueda ayudar a realizar los trámites para el establecimiento del convenio junto con la Subdirección de Calidad, Movilidad y Relaciones con Empresas de la ETSIAM.

En el caso de que el alumno no haya elegido tutor académico, la Subdirección de Calidad, Movilidad y Relaciones con Empresas de la ETSIAM solicitará tutor académico al secretario del Máster, requiriendo éste a un profesor del máster la aceptación para tutorar las prácticas en empresa del alumno. Una vez que el profesor ha aceptado, la Secretaría se lo notificará al alumno para que se ponga en contacto con el tutor académico, para que junto con su supervisión elabore el proyecto formativo.

**Establecido el convenio,** la empresa ha de ofertar en la aplicación informática del CIPE la práctica correspondiente, y el alumno procederá **según lo descrito en el procedimiento 1.** Tras la preselección del alumno por parte de la empresa y la comunicación a la Subdirección de Calidad, Movilidad y Relaciones con Empresas de la ETSIAM, ésta a su vez, comunicará los datos del alumno y tutor académico, por correo electrónico, a la Secretaría del Máster.

2. **Instancia de solicitud de prácticas externas a la Secretaría de Apoyo a la Docencia de la ETSIAM.** En dicha solicitud, que se hará preferiblemente por correo electrónico, se harán constar los datos identificativos del alumno (nombre, apellidos, DNI, dirección, curso y titulación), del tutor académico, nombre de la empresa, el nombre del tutor de la empresa y fecha aproximada de realización de las prácticas, que está en función de la disponibilidad de la empresa y de la aceptación por la Comisión Académica del Máster (a título orientativo, desde que el alumno presenta la solicitud de prácticas en empresa hasta que se aprueba su realización por la Comisión Académica del Máster, el periodo medio es de 10 días).

También podrá presentarse por escrito. En todo caso, la fecha de presentación será la del registro del sistema/entrada en la Secretaría de Apoyo a la Docencia. La Secretaría de Apoyo a la Docencia remitirá al secretario del Máster la instancia (en pdf).

3. Una vez recibida la instancia de Apoyo a la Docencia, el secretario del Máster comprobará los datos reflejados en la misma teniendo en cuenta que la falta o incorrección de datos podrá retrasar el procedimiento hasta su subsanación por parte el alumno.

Siendo los datos correctos, el secretario del Máster remitirá por correo electrónico la solicitud con el proyecto formativo de las prácticas en empresa que pretende realizar el alumno al resto de miembros de la Comisión Académica del Máster para su aprobación, o en su caso, denegación.

4. Aprobado el proyecto formativo por la Comisión Académica del Máster, se lo comunicará tanto al alumno como a la Subdirección de Calidad, Movilidad y Relaciones con Empresas de la ETSIAM para que pase a formalizar el contrato de prácticas en esta Subdirección de de Calidad, Movilidad y Relaciones con Empresas.

La asignación de tutor académico por la Comisión Académica del Máster tiene como objetivo el que todos los profesores con docencia en el Máster tengan la posibilidad de tutorar a alumnos en prácticas en empresa. El secretario de la Comisión Académica del Máster comunicará el nombramiento al tutor académico y al alumno.

Considerando que la carga de este módulo es de 12 ECTS y entendiendo adecuado una distribución de la misma en torno a los siguientes valores: 60% presencial en la empresa y 10% de asistencia tutorial por parte de la empresa y de la ETSIAM, y una carga de trabajo autónomo del 30% para el estudio y preparación de informes, puede entenderse que la duración total de las mismas abarcará un periodo de unos dos meses. La dedicación directa en la empresa puede cifrarse alrededor de 5 horas diarias.

Tras la realización de las prácticas, en las que se deberá respetar por parte del alumno todo lo estipulado en el convenio, así como las cuestiones propias de la actividad de la empresa o centro de investigación (condiciones de seguridad e higiene en el trabajo, confidencialidad, etc.), se entregará al tutor académico cumplimentados los siguientes documentos:

### Memoria de las prácticas en empresa

- a. **Informe final del tutor de la entidad colaboradora en la que se han realizado las prácticas**, según el [Modelo PE 08](#) (Anexo III), con indicación del número de horas realizadas por el estudiante, y en el que valorarán los siguientes aspectos: capacidad técnica, capacidad de aprendizaje, administración de trabajos, habilidades de comunicación oral y escrita, sentido de la responsabilidad, facilidad de adaptación, creatividad e iniciativa, implicación personal, motivación, receptividad a las críticas, puntualidad, relaciones con su entorno laboral, capacidad de trabajo en equipo, aquellos otros aspectos que se consideren oportunos.

En el caso de estudiantes con discapacidad que tengan dificultades en la expresión oral, deberá indicarse el grado de autonomía para esta habilidad y si requiere de algún tipo de recurso técnico y/o humano para la misma.

- b. **Memoria final de prácticas** que avale la actividad no presencial (120 h) en la entidad colaboradora desarrollada por el alumno, y que deberá tener una extensión superior a 30 páginas A-4 (con márgenes de 2,5 cm en todo su contorno, Arial 12 pt., interlineado 1,5, con portada e índice), sin considerar los posibles anejos, que son opcionales. Se valorará especialmente la inclusión de fotografías, esquemas, diagramas de procesos y aquellos elementos que considere el alumno que expliquen y refuercen cada uno de los apartados de la Memoria. Además, de la carátula (Anexo II), la estructura de la memoria de prácticas tiene que contener, como mínimo, los siguientes apartados:

**1. Información general.**

- Datos del estudiante
- Datos de la entidad colaboradora
- Datos del tutor académico

**2. Resumen de las prácticas (máx. 250 palabras).**

**3. Objetivos principales del trabajo de prácticas.**

4. Descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados a lo largo del periodo de prácticas y departamentos/áreas funcionales de la entidad en los que ha estado asignado y tareas realizadas.
  5. Valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridas en relación con los estudios universitarios.
  6. Relación de problemas planteados/detectados durante la estancia en la empresa y procedimiento seguido para su resolución.
  7. Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas.
  8. Autoevaluación de las prácticas y adecuación de las mismas al proyecto formativo.
  9. Fecha y firma del alumno.
- c. Encuesta de satisfacción con las prácticas según el [Modelo PE 07](#) (Anexo V).

El tutor académico de la universidad, una vez recibido el informe final del tutor de la entidad colaboradora, así como la Memoria final del alumno, valorará el aprovechamiento de las prácticas desarrolladas por el alumno ([Modelo PE 10](#); Anexo IV) y lo enviará a la Comisión Académica del Máster.

#### Depósito de la memoria final de prácticas

El alumno dará registro de la Memoria de prácticas en empresa en la Secretaría de Apoyo a la Docencia de la ETSIAM, remitiendo ésta en formato electrónico (pdf) al secretario de la Comisión Académica del Máster, el Prof.Dr. Miguel Ángel Copete ([Miguel.Copete@uclm.es](mailto:Miguel.Copete@uclm.es)) para la asignación por la Comisión Académica del Máster del Tribunal de Evaluación.

De acuerdo con las fechas establecidas por la Junta de Escuela de la ETSIAM, se establecen las siguientes convocatorias para el depósito y defensa (aproximada) de la Memoria de Prácticas.

Fecha límite de depósito y aproximada de defensa ante Tribunal de la Memoria de Prácticas en Empresas en la ETSIAM		
Convocatorias 2020/2021	Fecha límite depósito	<u>Fecha aproximada de defensa</u>
1ª	22 de enero de 2021	Del 1 al 4 de febrero de 2021
2ª	18 de junio de 2021	Del 28 de junio al 1 de julio de 2021
3ª	3 de septiembre de 2021	Del 13 al 16 de septiembre de 2021

### III. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

El Tribunal estará integrado por tres miembros de la Comisión Académica del Máster, o por profesores del Máster en quien delegue dicha Comisión.

A título indicativo, en el documento se tendrán en cuenta como criterios generales los apartados referidos en la Memoria final de prácticas, la organización y los



aspectos formales del trabajo: estructura, claridad expositiva y coherencia entre las distintas partes del documento. Supondrá el 60% de la nota final de las Prácticas en Empresas. Con respecto a la defensa del trabajo se tendrán en cuenta criterios generales relacionados con la presentación del mismo: capacidad para centrar la exposición en lo esencial y significativo de las prácticas realizadas en la empresa y la precisión de las respuestas a las preguntas de los miembros del Tribunal, control del tiempo establecido para la presentación y uso de medios tecnológicos durante la presentación. Supondrá el 40% de la nota final de las Prácticas en Empresa.

La no realización de la defensa oral de la Memoria de Prácticas por el alumno supondrá la no superación del mismo, independiente de la calificación numérica del documento.

El Tribunal evaluador redactará y firmará el acta Individual de calificación de las Prácticas en Empresa conforme al modelo del Anexo VI de esta normativa. El Presidente la hará pública y la remitirá al Coordinador del Máster.

### **Defensa**

Se realizará en sesión pública y constará de dos partes:

1. En la primera parte, que tendrá una duración recomendada de 15 minutos, se hará por parte del alumno una exposición donde resumirá la Memoria de Prácticas presentada, destacando los resultados más relevantes.
2. En la segunda parte, el Tribunal debatirá con el alumno, durante un tiempo máximo recomendado de 15 minutos, la exposición y el documento entregado. De encontrarse el tutor presente en la defensa y si el Tribunal lo considera necesario, podrá permitir su intervención con el fin de aclarar alguna circunstancia del trabajo realizado por el alumno.



#### **IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS EN PRÁCTICAS EXTERNAS**

Para la realización de las prácticas externas el alumno deberá estar matriculado en la asignatura “Prácticas en empresas” del Plan de Estudios y no podrá mantener ninguna relación contractual con la entidad colaboradora en la que se van a realizar las prácticas.

1. Durante la realización de las prácticas académicas externas, los estudiantes tendrán los siguientes **derechos**:

- a) A la tutela, durante el período de duración de la correspondiente práctica, por un profesor de la universidad (tutor académico) y por un profesional (tutor de la entidad colaboradora) que preste servicios en la empresa, institución o entidad donde se realice la misma.
- b) A la evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la Universidad.
- c) A la obtención de un informe por parte de la entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y, en su caso, su rendimiento.
- d) A percibir, en los casos en que así se estipule, la aportación económica de la entidad colaboradora, en concepto de bolsa o ayuda al estudio.
- e) A la propiedad intelectual e industrial en los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia.
- f) A recibir, por parte de la entidad colaboradora, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- g) A cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora.
- h) A disponer de los recursos necesarios para el acceso de los estudiantes con discapacidad a la tutela, a la información, a la evaluación y al propio desempeño de las prácticas en igualdad de condiciones.
- i) A conciliar, en el caso de los estudiantes con discapacidad, la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con la situación de discapacidad.
- j) Aquellos otros derechos previstos en la normativa vigente y/o en los correspondientes Convenios de Cooperación Educativa suscritos por la Universidad y, en su caso, la entidad gestora de prácticas vinculada a la misma, con la entidad colaboradora.

2. Asimismo y, durante la realización de las prácticas académicas externas los estudiantes deberán atender al cumplimiento de los siguientes **deberes**:

- a) Cumplir la normativa vigente relativa a prácticas externas establecida por la universidad.
- b) Conocer y cumplir el Proyecto Formativo de las prácticas siguiendo las indicaciones del tutor asignado por la entidad colaboradora bajo la supervisión del tutor académico de la universidad.
- c) Mantener contacto con el tutor académico de la universidad durante el desarrollo de la práctica y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir en el mismo, así como hacer entrega de los documentos e informes de seguimiento intermedio y la memoria final que le sean requeridos.

- d) Incorporarse a la entidad colaboradora de que se trate en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el proyecto educativo y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.
- e) Desarrollar el Proyecto Formativo y cumplir con diligencia las actividades acordadas con la entidad colaboradora conforme a las líneas establecidas en el mismo.
- f) Elaboración de la memoria final de las prácticas.
- g) Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.
- h) Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política de la entidad colaboradora, salvaguardando el buen nombre de la universidad a la que pertenece.
- i) Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente y/o en los correspondientes Convenios de Cooperación Educativa suscrito por la Universidad y, en su caso, la entidad gestora de prácticas vinculada a la misma, con la entidad colaboradora.

## ***V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TUTORES DE PRÁCTICAS EXTERNAS***

Para la realización de las prácticas externas los estudiantes contarán con un **tutor de la entidad colaboradora** y un **tutor académico** de la UCLM.

### ***a) Tutor de la entidad colaboradora***

El tutor designado por la entidad colaboradora deberá ser una persona vinculada a la misma, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. No podrá coincidir con la persona que desempeña las funciones de tutor académico de la UCLM.

### **Derechos del tutor de la entidad colaboradora**

- a) Al reconocimiento de su actividad colaboradora, por parte de la universidad, en los términos previstos en el Convenio de Cooperación Educativa.
- 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.
- d) Aquellas otras consideraciones específicas que la universidad pueda establecer.

### **Deberes del tutor de la entidad colaboradora**

- a) Acoger al estudiante y organizar la actividad a desarrollar con arreglo a lo establecido en el Proyecto Formativo.
- b) Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica con una relación basada en el respeto mutuo y el compromiso con el aprendizaje.

- c) Informar al estudiante de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés, especialmente la relativa a la seguridad y riesgos laborales.
- d) Coordinar con el tutor académico de la universidad el desarrollo de las actividades establecidas en el Convenio de Cooperación Educativa, incluyendo aquellas modificaciones del Plan Formativo que puedan ser necesarias para el normal desarrollo de la práctica, así como la comunicación y resolución de posibles incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de la misma y el control de permisos para la realización de exámenes.
- e) Emitir el Informe final de la entidad colaboradora de las prácticas realizadas por el estudiante.
- f) Proporcionar la formación complementaria que precise el estudiante para la realización de las prácticas.
- g) Proporcionar al estudiante los medios materiales indispensables para el desarrollo de la práctica.
- h) Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del estudiante.
- i) Facilitar al tutor académico de la universidad el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- j) Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como tutor.
- k) Prestar ayuda y asistencia al estudiante, durante su estancia en la entidad, para la resolución de aquellas cuestiones de carácter profesional que pueda necesitar en el desempeño de las actividades que realiza en la misma.

### ***b) Tutor académico***

El tutor académico deberá ser un profesor de la UCLM, con preferencia de la propia ETSIAM y, en todo caso, afín a la enseñanza a la que se vincula la práctica.

### **Derechos del tutor académico de la UCLM**

- a) Al reconocimiento efectivo de su actividad académica en los términos que establezca la universidad, de acuerdo con su normativa interna.
- b) A ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas así como del Proyecto Formativo y de las condiciones bajo las que se desarrollará la estancia del estudiante a tutelar.
- c) Tener acceso a la entidad colaboradora para el cumplimiento de los fines propios de su función.

### **Deberes del tutor académico de la UCLM**

- a) Velar por el normal desarrollo del Proyecto Formativo, garantizando la compatibilidad del horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del estudiante.
- b) Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas coordinándose para ello con el tutor de la entidad colaboradora y, visto en su caso, el o los informes de seguimiento.
- c) Autorizar las modificaciones que se produzcan en el Proyecto Formativo.
- d) Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante tutelado.
- e) Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor.
- f) Informar al órgano responsable de las prácticas externas en la universidad de las posibles incidencias surgidas.
- g) Supervisar, y en su caso solicitar, la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

## **VI. RENUNCIA A LAS PRÁCTICAS**

Si una vez que el alumno esté autorizado por la Comisión Académica del Máster a realizar las prácticas solicitadas, no pudiese realizarlas por algún motivo, deberá comunicar su renuncia a la Comisión Académica del Máster mediante el [Modelo PE 05](#), indicando en éste los motivos por los que renuncia la realización de las mismas.

**VII. COMPENDIO DE DOCUMENTOS DISPONIBLES EN EL [PORTAL PRÁCTICAS EN EMPRESAS](#) DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS CURRICULARES EN EL MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA DE MONTES**

- [\[PE 01\]](#) MODELO DE CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA
- [\[PE 02\]](#) ANEXO MODELO DE CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA
- [\[PE 03\]](#) EDUCATIONAL COOPERATION AGREEMENT
- [\[PE 04\]](#) ANNEXE EDUCATIONAL COOPERATION AGREEMENT
- [\[PE 05\]](#) RESCISIÓN DE LA PRÁCTICA
- [\[PE 07\]](#) ENCUESTA FINAL ESTUDIANTE
- [\[PE 08\]](#) EVALUACIÓN FINAL TUTOR EMPRESA
- [\[PE 10\]](#) MODELO INFORME FINAL TUTOR ACADÉMICO

**Disposición adicional primera. Habilitación de la Comisión Académica del Máster Universitario en Ingeniería de Montes.**

Se habilita a la Comisión Académica del Máster Universitario en Ingeniería de Montes para el desarrollo de esta normativa, así como para la interpretación y resolución de cuantas cuestiones se planteen en su aplicación.

**Disposición adicional segunda. Autorización sin el procedimiento descrito en la normativa.**

Con el fin de incorporar el mayor número de entidades colaboradoras con convenio con la UCLM y de forma excepcional, la Comisión Académica del Máster podrá autorizar a un profesor del Máster que ha promovido y establecido un convenio con una determinada entidad colaboradora que pueda ser el tutor académico de ese alumno, sin el procedimiento descrito en esta normativa.

**Disposición final. Entrada en vigor**

Esta normativa entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por la Junta de Centro de la ETSIAM.

## Anexo I

### INSTRUCCIONES PARA ESTABLECER UN CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA UCLM-EMPRESAS O CENTROS DE INVESTIGACIÓN

Según el Art. 7 del Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios, para la realización de las prácticas externas curriculares en una empresa, centro de investigación, institución, entidad pública y privada nacional o internacional, o en la propia universidad (en adelante entidad colaboradora) será necesario que éstas suscriban un [Convenio de Cooperación Educativa \(Educational Cooperation Agreement\)](#) si se trata de una empresa extranjera) con la UCLM.

El convenio establecerá el marco regulador de las relaciones entre el estudiante, la entidad colaboradora y la universidad, y deberá integrar al menos en sus estipulaciones básicas o en los anexos que las desarrollen:

- a) El proyecto formativo objeto de la práctica a realizar por el estudiante.
- b) El régimen de permisos a que tenga derecho con arreglo a la normativa vigente.
- c) Las condiciones de rescisión anticipada de la práctica en caso de incumplimiento de sus términos.
- d) En su caso, el régimen de suscripción y pago de seguros, tanto de accidentes como de responsabilidad civil.
- e) La existencia, en su caso, de una bolsa o ayuda de estudios para el estudiante y la forma de su satisfacción.
- f) La protección de sus datos.
- g) La regulación de los eventuales conflictos surgidos en su desarrollo.
- h) Los términos del reconocimiento de la universidad a la labor realizada por los tutores de la entidad colaboradora.

**Anexo II**

**MODELO DE CARÁTULA DE PRESENTACIÓN DE LA  
MEMORIA DE PRÁCTICAS EN EMPRESA**

**UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA**

**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS AGRÓNOMOS  
Y DE MONTES**

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA DE MONTES**



**MEMORIA DE PRÁCTICAS EN EMPRESA**

**EMPRESA: (Nombre de la empresa)**

Alumno: Nombre y Apellidos

Tutor académico: Nombre y Apellidos


Tutor de empresa: Nombre y Apellidos

Periodo de prácticas: Mes/es y Año



### Anexo III

## EJEMPLO DE MODELO PE 08 EVALUACION FINAL TUTOR EMPRESA



Vicerrectorado de Transferencia y Relaciones con Empresas

**INFORME-EVALUACIÓN FINAL TUTOR EMPRESA** **PE 08**

Borrar

ESTUDIANTE:		DNI:	
ESTUDIOS:			
EMPRESA:		cód.:	-
TUTOR:			

CUESTIONARIO	VALORACIÓN			
SOBRE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA POR EL ESTUDIANTE	Escaso	Medio	Bueno	Muy bueno
Valore la dedicación del estudiante según el tipo de actividad:				
Iniciativa personal:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trabajo dirigido:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evalúe la formación inicial del estudiante para cumplir con las actividades que le han sido asignadas en la empresa:				
Conocimientos técnicos:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Habilidades personales:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grado de integración del estudiante en la empresa desde el punto de vista				
Técnico:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Humano:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evalúe la consecución de objetivos en el trabajo realizado por el estudiante:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indique el tiempo que se ha empleado en la tutoría del estudiante (en horas/semanales):				
Dedicación del estudiante a trabajo individual (en %):	09	y a trabajo en equipo (en %):		00
Calificación final de las Prácticas Académicas Externas (0-10):				
0				

SOBRE EL SERVICIO PRESTADO POR LA UNIVERSIDAD	Escaso	Medio	Bueno	Muy bueno
Indique el grado de satisfacción con el servicio de Prácticas en Empresas: (en el caso de que haya utilizado nuestros servicios)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Qué aspectos valora más de las Prácticas en Empresas	Preparar un futuro técnico para su empresa:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Colaborar en la formación del estudiante:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La actividad realizada por el estudiante:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	¿Contrataría usted al estudiante?	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>
¿Volvería a tener un estudiante en prácticas?	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No

**OBSERVACIONES**


En  a  FIRMA TUTOR EMPRESA:

Remitir al tutor académico o coordinador de prácticas correspondiente al finalizar la práctica.  
GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

16

## Anexo IV

### EJEMPLO DE MODELO [PE 10](#) EVALUACION FINAL TUTOR ACADÉMICO



Vicerrectorado de Transferencia y Relaciones con Empresas

MODELO INFORME FINAL TUTOR ACADÉMICO PE 10

Borrar

ESTUDIANTE:		DNI:	
ESTUDIOS:			

TUTOR ACADÉMICO:	
------------------	--

El tutor académico INFORMA que la realización de las Prácticas Académicas Externas merece la siguiente valoración:

**EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS**

	Escaso	Medio	Bueno	Muy bueno
Asistencia a las reuniones de seguimiento:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actitud en la actividad de prácticas:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adquisición de competencias:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Memoria de prácticas:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


Calificación final de las Prácticas Académicas Externas (0-10):

En  a

FIRMA TUTOR ACADÉMICO:

## Anexo V

### EJEMPLO DE MODELO PE 07 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNO



Vicerrectorado de Transferencia y Relaciones con Empresas

**ENCUESTA FINAL ESTUDIANTE**

**PE 07**

Borrar

Encuesta final de las practicas académicas externas del estudiante.  
 Marque la puntuación correspondiente, teniendo en cuenta que:  
 0 = Nada de acuerdo, 1 = Algo de acuerdo, 2 = Bastante de acuerdo, 3 = Muy de acuerdo N/S = No sabe/No contesta

I. SOBRE LA FORMACIÓN Y LAS PRÁCTICAS EXTERNAS REALIZADAS	0	1	2	3
1. He conseguido los resultados esperados con las actividades realizadas				
2. He aplicado los conocimientos y competencias adquiridas en el grado				
3. La formación que he recibido en el grado me ha preparado para realizar las prácticas externas				
4. He podido hacer frente a situaciones nuevas con éxito				
5. La formación recibida en mi titulación me ha permitido analizar los problemas y situaciones a los que me he enfrentado				
6. He podido proponer y aplicar cambios en los procesos o tareas que me han encargado				
7. El trabajo encomendado ha sido interesante y cubrió mis expectativas				
8. He cumplido con el horario pactado con el Centro de prácticas de acogida				
9. He establecido una buena relación con los clientes de la empresa o institución en la que he realizado las prácticas externas				
II. SOBRE EL TUTOR DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN				
10. El tutor colaborador asignado me acogió adecuadamente (me enseñó las instalaciones y me presentó a otros profesionales de la empresa o institución)				
11. El tutor colaborador me explicó las tareas que tenía que realizar				
12. El tutor colaborador planificó y secuenció las actividades que tenía que realizar incluyéndolas en el plan formativo de la práctica				
13. Cuando fue necesario, tuve información complementaria de las actividades encomendadas				
14. El tutor colaborador supervisó mi aprendizaje				
15. El tutor colaborador delegó responsabilidades de forma progresiva				
16. El tutor colaborador estuvo en todo momento a mi disposición para cualquier consulta sobre las actividades que tenía que realizar				
III. SOBRE PLAN FORMATIVO Y CONDICIONES DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS				
17. El programa de actividades estaba planificado previamente				
18. Las actividades que tuve que realizar han estado ordenadas secuencialmente con respecto a su dificultad				
19. He podido realizar completamente todas las actividades encomendadas				
20. He tenido autonomía para realizar las actividades encomendadas				
21. Mi relación con el resto de profesionales de la empresa o institución ha sido buena				
22. El ambiente de trabajo ha sido agradable				
23. Las instalaciones de la empresa o institución presentaban condiciones adecuadas de seguridad e higiene				
24. He dispuesto de material suficiente para realizar el trabajo				
25. Conocí con detalle el funcionamiento de la empresa o institución				
26. Volvería a realizar las prácticas externas en la misma empresa o institución				
IV. SOBRE EL TUTOR ACADÉMICO				
27. El tutor académico atendió las dificultades en el desarrollo de las prácticas externas				
28. El tutor académico estuvo en todo momento a mi disposición para cualquier consulta sobre las actividades que tenía que realizar				
29. El tutor académico estableció el plan formativo asociado a la práctica en la empresa o institución				
30. Las competencias a desarrollar y las actividades a realizar fueron establecidas entre los dos tutores –el académico y el de la empresa o institución-				

**ENCUESTA FINAL ESTUDIANTE**

**PE 07**

31. El tutor académico me explicó el contenido del plan formativo de la práctica que tenía que realizar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32. El tutor académico planificó y secuenció las actividades que tenía que realizar junto con el tutor de la empresa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33. Cuando fue necesario, tuve formación complementaria de las actividades encomendadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34. El tutor académico supervisó mi aprendizaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35. El tutor académico me ofreció pautas para elaborar la memoria de las prácticas externas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Entregar cumplimentado en el plazo de 15 días al acabar el periodo de prácticas al coordinador de prácticas.

## ANEXO VI

### ACTA INDIVIDUAL DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS EN EMPRESA

#### DATOS DEL MÁSTER

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA DE MONTES**

**CURSO ACADÉMICO: 20 \_\_/20 \_\_**

**CONVOCATORIA: ORDINARIA/EXTRAORDINARIA  
(Táchese lo que no proceda)**

#### DATOS DEL ALUMNO

<b>APELLIDOS:</b>	<b>NOMBRE:</b>
<b>DNI/PASAPORTE:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>	

#### TITULO DE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS EN EMPRESA

#### DATOS DEL TUTOR/ES

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	ETSIAM/CENTRO

#### DATOS DE LOS MIEMBROS DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	EN CALIDAD DE:
		<b>PRESIDENTE/A</b>
		<b>VOCAL</b>
		<b>SECRETARIO/A</b>

Reunido el Tribunal de Evaluación con fecha \_\_\_\_\_, ACUERDA otorgar al alumno la calificación global de \_\_\_\_\_

EL/LA PRESIDENTE/A	EL/LA SECRETARIO/A	EL/LA VOCAL