

PROCEDIMIENTO DE LA ETSIAMB PARA PRÁCTICAS EN EMPRESA (ESTUDIANTES – Curriculares MUIA y MUIM)

Las prácticas curriculares tienen carácter obligatorio y es necesario realizarlas para obtener el título. Sus condiciones y requisitos vienen recogidos en los correspondientes planes de estudios.

A. Requisitos previos.

1. Estar matriculado en el MUIA o en el MUIM.
2. Estar matriculado de la asignatura “Prácticas en empresa”.
3. Estar inscrito en la Base de datos (contactar con cipe@uclm.es).
4. Se recomienda disponer del Certificado Digital de Persona Física de la FNMT (<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>).
5. No tener relación contractual ni familiar con la empresa.

B. Solicitud de prácticas.

1. Elección de la empresa (entidades e instituciones públicas o privadas).
 - a. Por propia iniciativa de la/el estudiante (E).
 - i. E se pone en contacto con la empresa y acuerdan los términos (ver apartado B.2).
 - ii. Para que la empresa pueda ofertar una práctica, debe tener un convenio en vigor con la UCLM a través del CIPE (proceso sencillo).
 - iii. E comunicará al Coordinador de prácticas (CP) por email (alfonso.dominguez@uclm.es) dicho acuerdo por ambas partes.
 - iv. La oferta no se publicará y será adjudicada a E.
 - b. Proceso de selección por parte de la empresa.
 - i. La empresa publica una oferta de prácticas.
 - ii. Los E de la Base de datos son informados por email.
 - iii. Los E tienen un plazo para inscribirse.
 - iv. La empresa selecciona a un/a E.
 - v. El CP adjudicará la práctica a dicha persona.
2. Formalización de la práctica:
 - a. E determinará con la empresa las fechas exactas de inicio y de fin.
 - i. Inicio: nunca antes de 1 semana desde la comunicación al CP.
 - ii. Fin: nunca después del 30 de septiembre.
 - iii. Duración = **180 h** (horas diarias x días de trabajo real) = **12 ECTS**
 - b. E determinará con la empresa la duración de la jornada de prácticas (número de horas de dedicación diaria o semanal), o la empresa la habrá establecido en su oferta. Se recomiendan 5 h/día y nunca más de 8 h/día.

- c. E buscará o se le asignará un tutor académico (profesor/a de la titulación) a través de la Comisión Académica (CA).
- d. E, junto con sus tutores, elaborarán un Plan formativo.
- e. E presentará una instancia de solicitud de prácticas externas en Apoyo a la Docencia, que incluirá la información anterior (nombre de la empresa, fechas y nombre del tutor académico junto con el número de DNI de E y programa formativo), quien se la hará llegar al CP. Existe una plantilla en el apartado de Prácticas externas de la web de la titulación.
- f. El CP remitirá dicha información a la CA para su aprobación o denegación.
- g. En caso de ser aprobado, el CP enviará un documento (Anexo) que deberá ser firmado (preferentemente de forma digital) por E, el tutor académico y el tutor de prácticas de la empresa.
- h. E enviará por email (o en papel) el Anexo con firmas originales (o digitales) al CP y al tutor de empresa (en copia) antes de comenzar las prácticas, poniendo en copia a Apoyo a la docencia en caso de ser documentos digitales (recomendable).

C. Realización de las prácticas.

1. Actividad en la empresa:
 - a. E iniciará las prácticas en la fecha y condiciones acordadas.
 - b. E informará al CP de las incidencias que pudieran producirse.
2. Finalización de las prácticas:
 - a. E enviará al CP por email una Memoria de las prácticas (modelo PE 06*) después de la finalización que deberá equivaler a **90 h de trabajo** (ver apartado D).
 - b. E facilitará los modelos de informe correspondientes al tutor de empresa (modelo PE 08*) y al tutor académico (modelo PE 10*), quien se los deberá enviar por email al CP.
3. Certificación de las prácticas:
 - a. E solicitará a la empresa que rellene y le entregue el modelo PE 09*.

*Nota: los modelos pueden descargarse en <https://practicasyempleo.uclm.es/documentos.aspx>

Para una información más detallada consultar la *“Normativa de prácticas académicas externas de los estudiantes de la Universidad de Castilla-La Mancha”* (<https://practicasyempleo.uclm.es/normativa.aspx>).

D. Memoria de las prácticas curriculares.

E deberá redactar un documento (Memoria) que avale la actividad no presencial (120 h = 90 h redacción + 30 h tutorías) en la entidad colaboradora desarrollada por el alumno, y que deberá tener una extensión mínima de 30 páginas A-4 (con márgenes de 2,5 cm en todo su contorno, Arial 12 pt., interlineado 1,5, con portada e índice), excluida información gráfica, sin considerar los posibles anejos, que son opcionales. Estos valores son orientativos y su estricto cumplimiento no es indicativo de calidad. 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.
 - a. Datos del estudiante
 - b. Datos de la entidad colaboradora
 - c. 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.
10. Encuesta de satisfacción con las prácticas según el Modelo PE 07.

E. Valoración por parte del tutor/a académico/a.

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**) y lo enviará a la Comisión Académica del Máster (MUIA: adrian.rabadan@uclm.es; MUIM: fcoantonio.garcia@uclm.es) con copia a Apoyo a la docencia (apoyodocenciaetsiam.ab@uclm.es) y al CP (alfonso.dominguez@uclm.es).

F. Depósito de la Memoria de prácticas.

El alumno dará registro de la Memoria de prácticas en empresa en la Secretaría de Apoyo a la Docencia de la ETSIAMB, remitiendo ésta en formato electrónico (pdf) a la secretaría de la Comisión Académica del Máster (adrian.rabadan@uclm.es "MUIA"; fcoantonio.garcia@uclm.es "MUIM"), para la asignación por la Comisión Académica del Máster del Tribunal de Evaluación.

Al inicio de cada curso académico se publicarán las fechas límite para el depósito de las Memorias de prácticas.

G. Defensa de la Memoria de prácticas.

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.

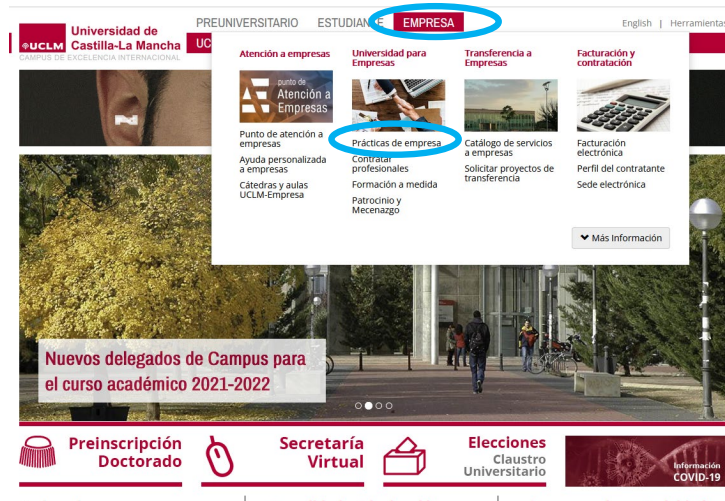
La no realización de la defensa oral de la Memoria de Prácticas por el alumno supondrá la no superación del mismo, independiente de la calificación numérica del documento.

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

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.

Los distintos documentos a los que hace referencia este procedimiento pueden encontrarse en:



...énicos y de análisis del tráfico. Al continuar con la navegación entendemos que acepta su uso.



...énicos y de análisis del tráfico. Al continuar con la navegación entendemos que acepta su uso.

