

Reglamento prácticas en empresa de la Escuela de Ingeniería Industrial y Aeroespacial de Toledo

Tal y como establece la [Normativa de prácticas académicas externas de los estudiantes de la Universidad de Castilla - La Mancha](#) en su Introducción, “*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*”.

Requisitos

Los estudiantes que pueden optar a la realización de prácticas en empresa deben cumplir los siguientes requisitos:

1. **Estar matriculado** en alguna de las tres titulaciones de la Escuela de Ingeniería Industrial y Aeroespacial de Toledo (UCLM).
2. Tener superados al menos el **50% de los créditos totales de su titulación**.

En caso de que el alumno defienda el Trabajo Fin de Grado antes de finalizar el curso, se considera que sigue siendo alumno de la UCLM mientras no pague las tasas del título, y esta situación podrá mantenerse como máximo hasta el 30 de septiembre de ese año. Se deja de ser alumno de la UCLM en el momento que se solicita el título, con lo que a partir de ese momento ya no es posible acogerse al convenio de cooperación educativa para la realización de prácticas en empresa. Sin embargo, sí que podrá continuar sus prácticas hasta el 30 de septiembre siempre y cuando haya empezado antes de defender el TFG.

El alumno en todo momento estará cubierto por su seguro escolar y además tiene asegurada la Responsabilidad Civil por una póliza suscrita a tal efecto por la Universidad.

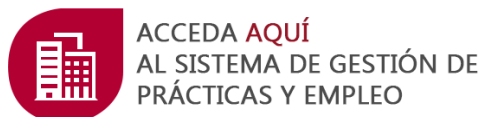
¿Cómo solicitar una práctica en empresa?

Para solicitar una práctica en empresa el estudiante debe acceder a la aplicación informática habilitada por el CIPE siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Entrar en la página de la UCLM y en la parte superior seleccionar **Empresa**. Seguidamente pinchar sobre **Prácticas de empresa** (<https://practicasyempleo.uclm.es/estudiantes.aspx>). De esta manera se ha entrado en la página web del CIPE para la gestión de Prácticas en Empresa. En esta página el alumno debe pinchar en el lado izquierdo donde pone **Acceso aplicación – Estudiantes y titulados** o en el **cuadro verde Estudiantes y titulados**:



Finalmente pinchar en el icono:



2. Tras haber introducido el correspondiente nombre de usuario y contraseña (el mismo que para acceder a Moodle), debe cumplimentarse el **currículum** y aceptar las **condiciones de registro**. Es un requisito imprescindible para realizar la inscripción en las diferentes ofertas de prácticas y ha de actualizarse cada curso académico.
3. Finalmente, activando el **servicio de notificaciones**, el estudiante puede recibir información en su correo electrónico de las prácticas ofertadas para su titulación.
4. Una vez cumplimentado el curriculum y aceptadas las condiciones de registro, en el lado izquierdo de la pantalla el estudiante podrá acceder a las **Prácticas ofertadas de su titulación** e inscribirse en aquellas que le interesen especificando orden de prioridad.

Las ofertas de prácticas en empresa tienen un periodo de entrega de solicitudes impuesto por el coordinador de prácticas. Una vez finalizado dicho periodo, el alumno no podrá inscribirse en esa práctica en empresa.

La empresa que ofertó la práctica tendrá a su disposición la documentación cumplimentada por cada estudiante que la solicitó y será la propia empresa la que comunique al coordinador de prácticas el estudiante al que debe asignársele.

En el caso de que el estudiante haya encontrado una empresa donde realizar sus prácticas, dicha empresa deberá ofertar la práctica en la aplicación informática y comunicar al coordinador de prácticas que debe ser asignada a ese estudiante en concreto. Para ello, previamente la empresa debe tener concertado un **Convenio de Colaboración Educativa** con la UCLM. El primer trámite es electrónico, por lo que se recomienda que la empresa se ponga en contacto con el tutor de prácticas para explicarle los trámites.

Para que el coordinador pueda asignarle la práctica, el estudiante previamente debe estar registrado en la aplicación informática, es decir, debe haber cumplimentado el curriculum y aceptar las condiciones de registro mencionadas anteriormente.

Formalización de la práctica

Previo a la incorporación del alumno a la Empresa o Institución, se deberá cumplimentar un [ANEXO AL CONVENIO](#). En dicho convenio aparecerá entre otros datos, el proyecto formativo que el estudiante realizará y el tutor que la empresa le haya asignado.

Asimismo, la empresa deberá contactar con el coordinador de prácticas para especificar la fecha de inicio y finalización de prácticas así como el horario de las mismas. Dichos datos también aparecerán en el anexo al convenio.

El coordinador de prácticas asignará al alumno un tutor académico (profesor de la Escuela de Ingeniería Industrial y Aeroespacial de Toledo). Tal y como se comentará más adelante, alumno y tutor académico deberán concertar, al menos, una reunión de seguimiento (presencial, telefónica o mail).

El Anexo al Convenio deberá ser firmado por:

- El alumno.
- El tutor académico (dando así su consentimiento).
- El coordinador de prácticas.
- El tutor en la empresa.

Una copia del anexo firmado por todas las partes será para el alumno y otra para la empresa. La copia del anexo correspondiente al alumno, deberá escanearse y colgarse con el nombre “Anexo firmado_Nombre Alumno_Nombre Empresa” en el Moodle de Prácticas en Empresa en la tarea habilitada al efecto. El coordinador de prácticas se encargará de dar de alta al alumno en el Moodle (si no lo está ya) para que pueda hacerlo.

Duración de las prácticas

De acuerdo a la Normativa de prácticas de la UCLM, la duración mínima de las prácticas en empresas será de 150 horas. La duración máxima de dichas prácticas será de 6 meses por curso académico y por empresa o institución o 900 horas, lo que sea más restrictivo. Las prácticas no pueden suponer relación laboral con la empresa.

El horario de trabajo, que será establecido por la empresa, debe permitir compatibilizar las tareas asignadas al estudiante en prácticas con sus estudios. El estudiante asimismo tendrá derecho a 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 en la que está realizando sus prácticas.

Casos excepcionales de prórroga del periodo de prácticas

Se podrá prorrogar el periodo de prácticas en una empresa o institución por 3 meses más (hasta un máximo de 9 meses) cuando concurra al menos uno de los siguientes supuestos:

- Que el alumno esté realizando el trabajo fin de grado en dicha empresa o institución.
- Que tras la finalización de las prácticas se proceda a la contratación del alumno por parte de la empresa.

Las solicitudes de prórroga (que deben ir dirigidas a la Vicerrectora de Innovación, Empleo y Emprendimiento) deberán enviarse al coordinador de prácticas en empresa que dará su visto bueno y lo reenviará al CIPE para que sea evaluado por el Vicerrectorado.

Rescisión de las prácticas

En cualquier momento, ya sea por parte de la empresa o institución como por parte del estudiante, se podrá interrumpir la práctica por un motivo justificado, comunicándolo tanto al coordinador de prácticas como al CIPE, con el documento previsto para tal fin ([RESCISIÓN DE LA PRÁCTICA](#)), el cual deberá ir firmado por el estudiante y el tutor en la empresa.

Reconocimiento de créditos ECTS correspondientes a la asignatura “Prácticas en Empresa”

Para que un periodo de prácticas se reconozca por la asignatura optativa de 4º curso “Prácticas en Empresas” de 6 créditos, el alumno deberá realizar como **mínimo 150 horas** de prácticas (25 horas/crédito ECTS) y entregar la documentación pertinente que se expone a continuación.

Documentación a entregar tras las prácticas

1. Memoria prácticas, de no menos de 10 páginas, en el que deberán figurar, entre otros, los aspectos contemplados en el documento [MODELO DE MEMORIA FINAL](#).
2. Evaluación final del tutor en la empresa según modelo [EVALUACIÓN FINAL TUTOR EMPRESA](#) firmado y sellado por la empresa.
3. Evaluación final del tutor académico según modelo [INFORME FINAL TUTOR ACADÉMICO](#).
4. Informe/s de seguimiento del tutor académico según modelo [INFORME DE SEGUIMIENTO DEL TUTOR ACADÉMICO](#).

Estos documentos deberán colgarse en el Moodle de Prácticas en Empresa en la tarea habilitada al efecto.

Asimismo, en caso de que el alumno quiera realizar otras prácticas, el alumno deberá rellenar una encuesta de satisfacción vía electrónica a través de la aplicación informática de prácticas en empresa.

La calificación de la asignatura (**de 0 a 10**), responsabilidad del coordinador de Prácticas en Empresa, tendrá en cuenta la memoria realizada así como los informes emitidos por ambos tutores.

Si el alumno lo solicita, se le puede hacer un certificado firmado por el secretario académico de la escuela, acreditando las horas que se han realizado de prácticas en empresa.

Periodo de entrega de la documentación para el reconocimiento de créditos

La entrega al coordinador de prácticas (vía Moodle) de la documentación citada anteriormente deberá realizarse antes de la convocatoria en la que se quiera evaluar (enero, junio o julio). El coordinador de prácticas mandará un mensaje en Moodle recordando la fecha tope de entrega de documentación para cada convocatoria. No se proporcionará el certificado de prácticas con la calificación obtenida hasta haber entregado la documentación descrita anteriormente.

Periodo de matriculación de la asignatura “Prácticas en Empresa”

La asignatura “Prácticas en Empresa” aparece por defecto deshabilitada por lo que el alumno no puede matricularse electrónicamente. El alumno se matriculará de dicha asignatura durante o después de haber realizado las prácticas. Para ello, deberá enviar un correo electrónico (con copia al coordinador de prácticas en empresa) a secretaría de la Escuela (Pablo.Clemente@uclm.es y David.Alvarez@uclm.es) solicitando que se le habilite la asignatura el día de su matriculación y adjuntando el anexo firmado de prácticas que corrobore que se están realizando prácticas o que ya se realizaron. Sin presentar el anexo escaneado, la asignatura no se le habilitará al alumno.

Aquellos estudiantes que hayan realizado prácticas durante el primer cuatrimestre y no vayan a defender el Trabajo Fin de Grado antes de junio del mismo curso académico se matricularán de la asignatura durante el periodo de ampliación de matrícula de enero – febrero. Los estudiantes que realicen prácticas durante el segundo cuatrimestre o durante el verano, se matricularán en el curso académico siguiente.

Sobre el tutor académico

Además de las obligaciones establecidas en la Normativa de Prácticas Externas de la UCLM, como seguimiento de la labor del alumno durante la realización de sus prácticas en la empresa o institución, el tutor académico deberá concertar, al menos, una reunión con el alumno (presencial, telefónica o mail). De dicha reunión o reuniones se informará al coordinador de prácticas mediante un informe normalizado (ver subapartado **Documentación a entregar tras las prácticas**).

Asimismo, en caso de prácticas curriculares, el tutor realizará un Informe Final de Valoración de las prácticas según el modelo normalizado evaluando, entre otras, la memoria de prácticas realizada por el estudiante y la adquisición de competencias consecuencia del desempeño de las funciones especificadas en su proyecto formativo (ver subapartado **Documentación a entregar tras las prácticas**), una vez que se disponga de los informes del estudiante y del tutor de empresa o institución.

El tutor académico podrá consultar los datos de las prácticas en empresa y de sus alumnos tutorizados accediendo a la aplicación informática de prácticas en empresa y pinchando en el lado izquierdo donde pone **Acceso aplicación – Tutores académicos** o en el **cuadro amarillo Profesores**. Se puede acceder también directamente desde <https://practicasyempleo.uclm.es/tutores.aspx>.

