

<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>  		Código: P3.5 Edición: 4 Fecha: 2022-04-05
	<b>Gestión de las prácticas externas</b>	Página: 1 de 11

## Procedimiento 3.5

### Gestión de las prácticas externas

#### ÍNDICE

1. Objeto
2. Alcance
3. Responsabilidades
4. Descripción del procedimiento
  - 4.1. Para prácticas externas curriculares
  - 4.2. Para prácticas externas extracurriculares
  - 4.3. Para prácticas externas realizadas en el marco del programa Erasmus+:  
Prácticas Internacionales.
5. Indicadores de seguimiento, control y evaluación
6. Normativa aplicable y otra documentación de referencia
7. Registros y otras evidencias del procedimiento
  - 7.1. Registro del SIGC
  - 7.2. Otras evidencias del procedimiento

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Equipo de trabajo "SISCAL-UAM", Grupo de Trabajo de la CGC y Equipo Decanal	Comisión de Garantía de Calidad (CGC)	Junta de Facultad
	Fecha: 2021-11-30	Fecha: 2021-12-09

<p style="text-align: center;"><b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b></p> 		<p>Código: P3.5 Edición: 4 Fecha: 2022-04-05</p>
	<p><b>Gestión de las prácticas externas</b></p>	<p>Página: 2 de 11</p>

<b>Resumen de cambios</b>	
<b>Número: 01</b>	<b>Fecha: 2008-12-09</b>
<p><b>Cambios Introducidos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisiones docentes: docentes con minúscula</li> </ul>	<p><b>Motivo modificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al adaptar el SIGC para que sea también aplicable a las titulaciones de posgrado, se pone “docentes” con minúscula para dar cabida a otras posibles denominaciones de las comisiones en cada uno de los posgrados</li> </ul>
<b>Número: 02</b>	<b>Fecha: 2012-11-06</b>
<p><b>Cambios introducidos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modifica en la ficha el término “Prácticum” por “Prácticas Externas”.</li> <li>• Se especifica en el apartado “3. Responsabilidades” quien es el responsable de la firma de convenios con las entidades colaboradoras, así como de los anexos específicos de los estudiantes</li> <li>• Se introduce en el apartado “3. Responsabilidades” la figura del Profesor de la asignatura Prácticas Externas</li> <li>• En el apartado “4. Descripción del procedimiento” se redactan de nuevo el punto 6 y 8 y se introducen el 7 y 9</li> <li>• Se actualiza la Normativa vigente (RD 1707/2011)</li> </ul>	<p><b>Motivo modificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debido a la naturaleza de las actividades que se realizan</li> <li>• Dejar constancia de quien es el encargado de la firma de los convenios con las empresas colaboradoras</li> <li>• Por cuestiones operativas, y debido al volumen de estudiantes que realizarán prácticas externas, se estima necesario la existencia de una figura de profesor-coordinador de prácticas externas por titulación.</li> <li>• Se hace necesario diferenciar el procedimiento de seguimiento y valoración de las prácticas curriculares y extracurriculares, para adaptar el mismo al RD 1707/2011</li> </ul>
<b>Número: 03</b>	<b>Fecha: 2021-12-09</b>
<p><b>Cambios Introducidos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recodificación de la ficha E3-F1 del SIGC-UAM</li> <li>• Mejora y simplificación de la redacción</li> <li>• Actualización de la descripción de los procesos</li> <li>• Ampliación del alcance del procedimiento a la oferta y asignación de las Prácticas.</li> <li>• Inclusión en el procedimiento de la gestión de las practicas realizadas en movilidad internacional.</li> </ul>	<p><b>Motivo modificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación del SIGC-UAM a la guía SISCAL para acreditación de centros.</li> </ul>
<b>Número: 04</b>	<b>Fecha: 2022-04-05</b>
<p><b>Cambios introducidos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se reorganiza el punto 7. Registros en dos subapartados (7.1 Registro del SIGC y 7.2 otras evidencias de procedimiento)</li> </ul>	<p><b>Motivo modificación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distinguir entre aquellos documentos cuya generación y custodia corresponde al vicedecanato y la oficina de Calidad y aquellas evidencias del procedimiento que se generan y alojan en otras áreas de gestión académica</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b></p> 		<p>Código: P3.5 Edición: 4 Fecha: 2022-04-05</p>
	<p><b>Gestión de las prácticas externas</b></p>	<p>Página: 3 de 11</p>

## 1. Objeto

El objeto de este procedimiento es definir la configuración de la oferta, difusión, realización y seguimiento de las Prácticas Externas realizadas por los estudiantes de la Facultad de Ciencias.

## 2. Alcance

Este procedimiento será de aplicación en todos los títulos oficiales impartidos por la Facultad de Ciencias, tanto para las Prácticas Externas curriculares como para las Prácticas Externas extracurriculares.

## 3. Responsabilidades

Los responsables que intervienen en dicho procedimiento son los siguientes:

### 3.1. A nivel de la Facultad:

- La Oficina de Prácticas Externas de la Facultad de Ciencias (OPE-Ciencias): es responsable de la gestión operativa de las prácticas externas curriculares y de elaborar los informes correspondientes.
- La Oficina de Relaciones internacionales de la Facultad de Ciencias (ORI-Ciencias): Se encarga de los trámites específicos a nivel de Centro de las prácticas realizadas en el marco del programa Erasmus+ Prácticas o Prácticas Internacionales.
- Los Tutores académicos de prácticas externas: son responsables de la tutorización, seguimiento y valoración de las prácticas externas.
- El coordinador o coordinadora de la asignatura Prácticas Externas: Es el o la responsable de coordinar la distribución de prácticas externas curriculares entre los estudiantes, y de la calificación de las prácticas.
- El Vicedecanato de Prácticas Externas: es responsable del funcionamiento de la Oficina de Prácticas Externas y de la formalización de los anexos a los convenios de cooperación educativa para prácticas externas curriculares de cada uno de los estudiantes con la entidad colaboradora. Igualmente, es responsable de proporcionar a las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las titulaciones la información sobre

<p style="text-align: center;"><b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b></p> 		<p>Código: P3.5 Edición: 4 Fecha: 2022-04-05</p>
	<p><b>Gestión de las prácticas externas</b></p>	<p>Página: 4 de 11</p>

las prácticas externas, que estas deben analizar conforme al procedimiento descrito en la ficha P8.1.

- El Decano o la Decana: se responsabiliza del cumplimiento de este procedimiento.

### 3.2. A nivel de la Universidad:

- La Oficina de Prácticas Externas y Empleabilidad (OPE-Central): es responsable de la gestión operativa de las prácticas externas extracurriculares.
- El Servicio de Relaciones Internacionales y Movilidad (SERIM): se encarga de gestionar las prácticas realizadas en el marco del programa Erasmus+ Prácticas o Prácticas Internacionales.
- El Vicerrectorado con competencia en asuntos de prácticas externas: es responsable de la formalización de los convenios de cooperación educativa correspondientes con las entidades colaboradoras, en los que se establecerá el marco regulador de las relaciones entre los estudiantes, la entidad colaboradora y la universidad, así como del visado de las prácticas externas extracurriculares

## 4. Descripción del Procedimiento

### 4.1. Para prácticas externas curriculares

#### 4.1.1. Periodo previo a la matriculación del estudiante:

4.1.1.1. De manera previa al periodo ordinario (junio para los estudiantes con todo aprobado en convocatorias ordinarias y julio para el resto de los estudiantes) y a los tres periodos extraordinarios de noviembre, febrero y abril, se procede a realizar la oferta de prácticas externas curriculares.

4.1.1.2. La oferta de PE curriculares se configura atendiendo a la previsión de matrícula sobre entidades colaboradoras habituales (empresas, centros de investigación y departamentos de la propia universidad).

<p style="text-align: center;"><b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b></p> 		<p>Código: P3.5 Edición: 4 Fecha: 2022-04-05</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Gestión de las prácticas externas</b></p>	<p>Página: 5 de 11</p>

4.1.1.3. Asimismo, el estudiante puede proponer de “motu proprio” la realización de prácticas externas curriculares en una institución no incluida en la oferta inicial. En dicho caso es necesaria la validación académica por parte de la coordinación de la asignatura y la formalización del consiguiente convenio marco, en caso de no existir.

4.1.1.4. La oferta se realiza mediante una de estas dos vías:

- Mediante publicación en la URL correspondiente a la asignatura de prácticas externas de cada uno de los estudios. Dicha oferta consiste en una sucesión de fichas que contienen la siguiente información: Nombre y razón social de la entidad colaboradora. Características de la oferta de la práctica: número de plazas, fecha de inicio, fecha de finalización, duración (horas totales), dedicación (horas/día), perfil del estudiante, proyecto formativo y competencias a desarrollar, todo conforme al documento “Oferta de PE curriculares”.
- Mediante publicación de las fichas de ofertas en el módulo TFEPE de SIGM@.

4.1.1.5. Transcurrido el periodo de oferta pública que oscila entre un mes, para el periodo ordinario, y una semana, para los periodos extraordinarios de noviembre, febrero y abril, se procede a la asignación de las PE curriculares de acuerdo a los criterios indicados en la Guía Docente. Igualmente, en el caso de que un estudiante no pudiese acordar la tutela académica con ningún docente, el coordinador de PE procede a designar un tutor o tutora académico.

#### 4.1.2. Periodo posterior a la matriculación del estudiante:

4.1.2.1. Una vez matriculado, el estudiante solicita la emisión del anexo de prácticas mediante el documento de “Solicitud de anexo”, con el fin de formalizar su realización y de la asignación de los correspondientes tutores académicos y profesionales. El anexo de prácticas recoge las

<p style="text-align: center;"><b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b></p> 		<p>Código: P3.5 Edición: 4 Fecha: 2022-04-05</p>
	<p><b>Gestión de las prácticas externas</b></p>	<p>Página: 6 de 11</p>

características de la práctica, informadas previamente en la ficha de oferta, y concreta los horarios, tutores, etc., de la misma.

- 4.1.2.2. La Oficina de Prácticas Externas (OPE-Ciencias) gestiona la firma por triplicado de un anexo al Convenio Marco de cooperación educativa, conforme al modelo del módulo TFEPE de SIGM@, para actividades curriculares entre la UAM y la entidad colaboradora.
- 4.1.2.3. La Oficina de Prácticas de Externas (OPE-Ciencias) comunica al estudiante, mediante correo electrónico, la disposición para la firma del anexo de prácticas.
- 4.1.2.4. Previo a la fecha prevista del inicio de las prácticas el estudiante debe entregar en la OPE-Ciencias el anexo, firmado él mismo y por el responsable de la entidad colaboradora, para su visado por parte del responsable del Centro.
- 4.1.2.5. En el caso de que la práctica curricular sea una extensión de una práctica extracurricular del estudiante, el anexo se tramitará a través de la OPE-Central y aplicara este procedimiento a partir del punto 4.1.2.6
- 4.1.2.6. El tutor académico asignado al estudiante realiza el control y seguimiento del desarrollo de las prácticas.
- 4.1.2.7. Al finalizar las prácticas, el estudiante presenta al tutor académico el informe sobre las prácticas
- 4.1.2.8. El tutor profesional remite al profesor responsable de la asignatura su informe cumplimentado y sellado.
- 4.1.2.9. El tutor académico remite su informe al profesor responsable de la asignatura.

<p style="text-align: center;"><b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b></p> 		<p>Código: P3.5 Edición: 4 Fecha: 2022-04-05</p>
	<p><b>Gestión de las prácticas externas</b></p>	<p>Página: 7 de 11</p>

4.1.2.10. En base a los informes anteriores, el profesor responsable de la asignatura califica al estudiante conforme al procedimiento y criterios recogidos en la memoria de verificación del título y la guía docente de la asignatura.

4.1.2.11. La encuesta de satisfacción sobre las prácticas externas se pone a disposición del estudiante según el procedimiento P6.3. A diferencia del resto de asignaturas la encuesta está abierta ininterrumpidamente desde finales de noviembre hasta el 31 de agosto.

4.1.2.12. El Vicedecano o Vicedecana de Prácticas Externas a través de la OPE-Ciencias envía los informes por titulación a las correspondientes Comisiones Técnicas de Seguimiento (CTS) para su análisis según el proceso descrito en el procedimiento P8.1.

## **4.2. Para prácticas externas extracurriculares**

4.2.1. Dado que las PE extracurriculares se pueden realizar durante su periodo de formación, no siendo necesaria la matrícula en una asignatura específica, la oferta de PE extracurriculares se configura de manera continua a petición de las ofertas realizadas por las entidades colaboradoras o “motu proprio” de los estudiantes.

4.2.2. La oferta se realiza mediante publicación de las fichas de ofertas en el módulo TFEPE de SIGM@.

4.2.3. Transcurrido el periodo de oferta pública se remiten las solicitudes al ofertante, quien realiza la selección. Posteriormente, se procede a la asignación de las PE extracurriculares y a designar un tutor académico.

4.2.4. La Oficina de Prácticas Externas y Empleabilidad (OPE-Central) gestiona la firma por triplicado de un anexo al Convenio Marco de cooperación educativa, conforme al modelo del módulo TFEPE de SIGM@, para actividades extracurriculares entre la UAM y la entidad colaboradora.

<p style="text-align: center;"><b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b></p> 		<p>Código: P3.5 Edición: 4 Fecha: 2022-04-05</p>
	<p><b>Gestión de las prácticas externas</b></p>	<p>Página: 8 de 11</p>

4.2.5. La OPE-Central comunica al estudiante, mediante correo electrónico, la disposición para la firma del anexo de prácticas.

4.2.6. Previo a la fecha prevista del inicio de las prácticas el estudiante debe entregar en la OPE-Central el anexo, firmado por él mismo y el responsable de la entidad colaboradora, para su visado por parte del vicerrectorado con competencias en asuntos de prácticas externas.

4.2.7. Al finalizar las prácticas externas el estudiante elaborará y hará entrega en la OPE- Ciencias de la siguiente documentación:

- Memoria del estudiante.
- Informe del tutor profesional.
- Informe del tutor académico (con la calificación de APTO/NO APTO).
- Instancia para destino de Prácticas Externas Extracurriculares en donde se especificará si se desea su inclusión en el suplemento europeo al título.

4.2.8. En el caso de que la práctica extracurricular sea una extensión de una práctica curricular del estudiante, el anexo se tramitará a través de la OPE-Ciencias y sólo aplicará el punto 4.2.7 de este procedimiento.



<p style="text-align: center;"><b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b></p> 		<p>Código: P3.5 Edición: 4 Fecha: 2022-04-05</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Gestión de las prácticas externas</b></p>	<p>Página: 9 de 11</p>

### **4.3. Para prácticas externas realizadas en el marco del programa Erasmus+ o Prácticas Internacionales**

Todos los aspectos relacionados con las Prácticas Externas (PE) realizadas en el marco del programa Erasmus+ u otras Prácticas Internacionales (con convenio no Erasmus) pueden ser consultados a través de la sección de “movilidad de formación práctica” de la página web de [Internacional](#) y/o la página web de la titulación correspondiente.

- 4.3.1. Todas las actividades realizadas al amparo de este programa se gestionan a través del SERIM y de la ORI-Ciencias.
- 4.3.2. La realización de estas actividades requiere, en cualquier caso, el Vº Bº de un responsable académico (coordinador de movilidad o coordinador de PE curriculares) de la titulación correspondiente.
- 4.3.3. Ante la propuesta u oferta de una práctica el estudiante, previo a la realización de la actividad, presenta la documentación correspondiente en la ORI y el SERIM. Ésta incluye nombre y firma del tutor profesional, del tutor académico, del estudiante y Vº Bº del Vicedecano de Relaciones Internacionales. La documentación incluye, así mismo, descripción de la actividad, horas de dedicación y, en su caso, solicitud de reconocimiento académico y asignatura asociada a la actividad.
- 4.3.4. En el caso de tratarse de PE curriculares, tras el Vº Bº de los responsables académicos, se procede a autorizar la matrícula del estudiante en los periodos extraordinarios en el caso de ser necesario.
- 4.3.5. Durante el transcurso y a la finalización de la actividad se procede conforme a los pasos descritos en este procedimiento, del 4.1.2.7 al 4.1.2.11 del apartado 4.1 y al paso 4.2.7 del apartado 4.2.

<p><b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b></p> 		<p>Código: P3.5 Edición: 4 Fecha: 2022-04-05</p>
	<p><b>Gestión de las prácticas externas</b></p>	<p>Página: 10 de 11</p>

## 5. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

- Número de estudiantes que realizan prácticas externas por programa y año (diferenciando entre prácticas curriculares, extracurriculares y prácticas internacionales).
- Número de estudiantes que realizan prácticas clasificados por titulación (diferenciando entre prácticas curriculares, extracurriculares y prácticas internacionales).
- Calificaciones medias obtenidas por los estudiantes en las prácticas externas curriculares.
- Opinión de los Estudiantes.

## 6. Normativa aplicable y otra documentación de referencia

Normativa específica para este procedimiento:

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- Real Decreto 1791/2010, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- Real Decreto-ley 28/2018, de 28 de diciembre, para la revalorización de las pensiones públicas y otras medidas urgentes en materia social, laboral y de empleo.
- Directrices para prácticas externas de la UAM (aprobadas por Consejo de Gobierno de 16 de julio de 2020).
- Normativa para el desarrollo de prácticas externas curriculares en estudios de grado. Facultad de Ciencias de la Universidad Autónoma de Madrid (Aprobado por Junta de Facultad de 25 de mayo de 2011).

Otra documentación de referencia a tener en cuenta en este procedimiento:

- Memorias de verificación y modificación de los títulos oficiales de Grado y Posgrado.

<b>FICHA DE PROCEDIMIENTO</b>  		Código: P3.5 Edición: 4 Fecha: 2022-04-05
	<b>Gestión de las prácticas externas</b>	Página: 11 de 11

## 7. Registros y otras evidencias del procedimiento

### 7.1 Registro del SIGC

No hay registros asociados a este procedimiento

### 7.2 Otras evidencias del procedimiento

Evidencia	Ubicación / Custodia	Público
Listados de prácticas externas curriculares por curso y titulación	Sigm@	No
Listados de prácticas externas extracurriculares por curso y titulación	Sigm@	No
Convenios Marco de cooperación educativa para actividades curriculares entre la UAM y las entidades colaboradoras	Secretaría General UAM	No
Anexo al Convenio Marco de cooperación educativa para actividades curriculares entre la UAM y la entidad colaboradora	OPE - Ciencias	No
Solicitud de Anexo del estudiante	OPE - Ciencias	No
Modelo de Ficha de Oferta de PE curriculares	OPE - Ciencias	Si (web OPE-Ciencias-empresas)
Modelo de memoria de prácticas externas del estudiante	OPE - Ciencias	Si (web OPE-Ciencias por título)
Modelo de Informe del tutor académico.	OPE - Ciencias	Si (web OPE-Ciencias por título)
Modelo de Informe del tutor profesional.	OPE - Ciencias	Si (web OPE-Ciencias por título)
Modelo solicitud de prácticas internacionales (No Erasmus+)	SERIM	SI (UAM Movilidad de formación práctica internacional)
Modelo de "Learning Agreement for Traineeships - Before the Mobility" para prácticas Internacionales Erasmus+	SERIM	SI (UAM Movilidad de formación práctica Erasmus+)