



Facultad de Ciencias
Agrarias y **Ambientales**

PRÁCTICAS EN EMPRESA

Grado en Ciencias Ambientales

practicas.fcaya@usal.es

<https://diarium.usal.es/fcaa/>



DIARIUM

UNIVERSIDAD DE SALAMANCA
CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

Movilidad y Prácticas de Empresa-Facultad Ciencias Agrarias y Ambientales

Página de ayuda para los estudiantes de la FCAA

Inicio ERASMUS Prácticas de Empresa SICUE ERASMUS incoming students Programa Clave

f t g+

Inicio

Página de consulta acerca de las prácticas de empresa y los programas de movilidad (Erasmus, SICUE) en la Facultad de Ciencias Agrarias y Ambientales.

Vicedecanato de Estudiantes e Internacionalización

Facultad de Ciencias Agrarias y Ambientales

Av. Filiberto Villalobos 119. 37007, Salamanca, España

Nilda Sánchez Martín, nilda@usal.es



Política de privacidad



- ***Prácticas curriculares***: son aquellas que forman parte del plan de estudios de la titulación como asignatura obligatoria u optativa. Se evalúan y califican. En el GCA son optativas y se realizan en el SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 4º curso.
- Debido a la coincidencia en el plan de estudios con otras asignaturas obligatorias que imposibilitan su realización, la matrícula no se abre de forma automática para las prácticas.
- Los alumnos, alternativamente, pueden matricularse en asignaturas optativas.

- Los alumnos que pudieran compatibilizar las prácticas con las asignaturas del 2º Cuatrimestre pueden AMPLIAR MATRÍCULA en febrero para solicitar las prácticas curriculares de empresa.
- El resto de alumnos pueden recurrir a prácticas extracurriculares

- ***Prácticas extracurriculares***: no forman parte del plan de estudios de la titulación, y aparecerán como un “suplemento al título”. No se evalúan ni califican. **No hay que matricularse**, sólo solicitarlas a la Coordinadora de Prácticas o a la secretaría del Decanato.

- El requisito imprescindible para solicitarlas es tener 120 créditos superados y **ESTAR MATRICULADO-A DE ALGUNA ASIGNATURA** (por ejemplo, del TFG)
- **En el GCA se pueden realizar en el verano del 3er. curso o durante el 4º curso.**

SOLICITUD DE PRÁCTICAS (extra y curriculares)

1. Publicación del **listado de prácticas en empresa disponibles** para este curso (tablón de anuncios y diarium).

<https://diarium.usal.es/fcaa/>



2. **Solicitud** de la/s práctica/s en la/s que estéis interesad@s (email **practicas.fcaya@usal.es**). Pueden ser más de una en orden de preferencia.

El **impreso de solicitud**, al igual que el resto de documentos necesarios para cursar y finalizar la asignatura, se encuentra disponible en la **página de PE del GCA de DIARIUM**

ADJUDICACIÓN

1. Hay que tener en cuenta que en la oferta de plazas, que es limitada, tienen prioridad las prácticas curriculares del GCA (si fueran solicitadas) y del Máster en Ciencias Ambientales (donde son obligatorias). Las extracurriculares se adjudicarán después, con las plazas vacantes.
2. Adjudicación, en caso de conflicto, por expediente académico.
3. Publicación del **listado de prácticas asignadas** (tablón de anuncios y diarium).

TRÁMITES PREVIOS A LA REALIZACIÓN DE LA ESTANCIA DE PRÁCTICAS

1. Pasar o contactar por Secretaría del Decanato para solicitar los **datos de contacto de la empresa adjudicada**.
2. Ponerse en contacto con la empresa para concretar:
 - **Fechas de realización**
 - **Horario**
3. Mínimo **180 h**.
4. Complimentar y firmar el **Anexo 1 (Proyecto Formativo)**

El proyecto formativo debe ser firmado por las tres partes:

- a) El alumno-a
- b) El tutor en la empresa
- c) La tutora académica (la coordinadora de prácticas)

Presentarlo en Decanato
practicas.fcaya@usal.es

Anexo 1. Proyecto formativo a rellenar por alumno, facultad y empresa.

Rellenar los campos en amarillo



PROYECTO FORMATIVO referencia ...
ANEXO I al convenio USAL..... firmado el día
Convenio de Cooperación Educativa de Prácticas Académicas Externas para Estudiantes de la Universidad de Salamanca entre la Universidad de Salamanca y [RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD COLABORADORA]

[Nombre y Apellidos de estudiante], con NIF **[NIF estudiante]** (teléfono **[TELÉFONO estudiante]**, e-mail **[e-mail ESTUDIANTE]**), estudiante de Grado en Ciencias Ambientales en la Facultad de Ciencias Agrarias y Ambientales realizará una práctica **extracurricular/curricular** (borrar lo que no proceda) correspondiente a la asignatura Prácticas de Empresa en la entidad colaboradora **[Nombre de Entidad que acoge a estudiante en prácticas]** con CIF/NIF **[CIF/NIF de entidad]**.

Descripción del puesto de práctica
Lugar donde se realizará: **[Nombre de departamento/dependencia]**
[Dirección (Calle, Código Postal, Localidad y Provincia)]
Fechas de realización: desde **[dd/mm/aaaa]** hasta **[dd/mm/aaaa]**, ambos incluidos.
RESERVA ANTICIPADA DE LAS PRÁCTICAS: en caso de incumplimiento de sus términos por una de las partes, las prácticas se podrán suspender de forma anticipada.
Horario: **[horario de realización de las prácticas. Puede flexibilizarse en el desarrollo de la estancia]**
Duración: **[nº] días [nº] horas** (mínimo 100 h)
Según específica el Reglamento de prácticas académicas externas de la Universidad de Salamanca, un estudiante no podrá realizar en un mismo curso académico más de 900 horas de estancia. Igual limitación se establece para las prácticas que un estudiante puede cursar en una misma entidad colaboradora a lo largo de su titulación.
Al no existir relación laboral, el estudiante no tendrá derechos ni obligaciones propias de un contrato laboral, tales como el derecho a disfrute de vacaciones.
Modalidad académica: **Curricular. Asignatura. Prácticas de empresa. código 105642, centro 111, 9 ECTS.**
Extracurricular como suplemento al título (borrar lo que no proceda)

Bolsa de estudio: NO
En caso de existir, tanto el pagador como el receptor de la bolsa o ayuda al estudio deberán hacer frente a las obligaciones que en materia de Seguridad Social o fiscales establezca la legislación vigente.

Tutores de la práctica

- Tutor en la Entidad Colaboradora:**
[Nombre y Apellidos]
[Teléfono] y [e-mail]
- Tutora académica:**
M. Nilda Sánchez Martín
653027270, nilda@usal.es

Actividades y Tareas
(Relación de tareas que desarrollará el/la estudiante en prácticas)
tarea 1. ...
tarea 2. ...

Objetivos educativos y competencias

- Capacidad de resolución de problemas con creatividad, iniciativa, metodología y razonamiento crítico, Capacidad de liderazgo, comunicación y transmisión de conocimientos, habilidades y destrezas en los ámbitos sociales de actuación, Capacidad para la búsqueda y utilización de la normativa y reglamentación relativa a su ámbito de actuación, Capacidad para desarrollar sus actividades, asumiendo un compromiso social, ético y ambiental en sintonía con la realidad del entorno humano y social, Capacidad para el trabajo en equipos multidisciplinares y multiculturales, Capacidad de trabajo en empresas.
- Capacidad para poner en práctica los conocimientos adquiridos en diferentes materias y adquisición de experiencia en el mundo empresarial y el entorno profesional relacionado con las competencias profesionales de un-a **Ámbito/ámbito-a**.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: El/la estudiante en prácticas asume la obligación de guardar el secreto profesional sobre cualquier información interna de la entidad colaboradora a la que tenga acceso durante su estancia y una vez finalizada ésta.

E4a.1/2



SEGURIDAD E HIGIENE: La entidad colaboradora y el/la estudiante en prácticas se comprometen a cumplir las normas, protocolos y medidas de seguridad e higiene que, de forma ordinaria o extraordinaria, sean de aplicación en la entidad para sus trabajadores/as.
SEGUROS DE ACCIDENTES Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL: Información de pólizas vigentes de accidentes y de responsabilidad civil suscritas por la Universidad de Salamanca disponible en <https://www.usal.es/contratacion-de-seguros>.

Los abajo firmantes declaran su conformidad y aceptación del programa formativo y detalle de las prácticas, al amparo del Convenio suscrito entre la Universidad de Salamanca y **[RAZÓN SOCIAL DE ENTIDAD COLABORADORA]** a fin de completar la formación del estudiante, ateniéndose a la legislación vigente.

En Salamanca, a **[dd/mm/yyyy]**

la tutora académica	el/la estudiante	el/la tutor(a) de entidad colaboradora
M. Nilda Sánchez Martín	[Nombre y Apellidos]	[Nombre y Apellidos]

E4a.1/2

El **ANEXO 1** se encuentra disponible en la página de PE del GCA de DIARIUM

Anexo 1.

El estudiante es el ENCARGADO DE:

- 1) ENVIARSELO AL TUTOR EN LA EMPRESA**
- 2) GESTIONAR EL DOCUMENTO Y LAS FIRMAS**
- 3) MANDAR LA COPIA FINAL AL VICEDECANATO**

practicas.fcaya@usal.es

¡¡ANTES DE EMPEZAR LAS PRÁCTICAS!!

REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

- Realizar las prácticas con la mejor disposición y ganas de aprender.
- Tomar nota **semanal** de las actividades y progresos.
- Cualquier contingencia que se produzca, comunicarla a la coordinadora a través del correo de prácticas.

AL FINALIZAR LAS PRÁCTICAS CURRICULARES...

- HAY QUE CUMPLIMENTAR:

1. INFORME DEL ALUMNO-A

2. INFORME DE LA EMPRESA

- Los dos modelos de informe están en DIARIUM (Word).

El alumno-a se encargará de enviar o facilitar a la empresa el **modelo** de informe.

Los modelos de informe, al igual que el resto de documentos necesarios para cursar y finalizar la asignatura, se encuentra disponible en la **página de PE del GCA de DIARIUM**

1. Memoria final a rellenar por alumno-a

- El impreso está disponible en DIARIUM
- Incluye una **EVALUACIÓN (numérica)** de la empresa y la experiencia.
- Hay que incluir en anexo una **memoria descriptiva** de las prácticas, que explique el trabajo desarrollado semanalmente o por tareas, los objetivos de la empresa, las críticas, sugerencias, etc.
- El estudiante debe mandarlo por correo electrónico para su evaluación al finalizar la estancia :

practicas.fcaya@usal.es

INFORME FINAL PRÁCTICAS EMPRESA. GCA

Estudiante en prácticas

1. DATOS PERSONALES

DNI:

NOMBRE:

APELLIDOS:

DOMICILIO:

PROVINCIA:

TELÉFONO:

EMAIL:

2. DATOS DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

NOMBRE:

DEPARTAMENTO:

TUTOR-A (NOMBRE Y APELLIDOS):

CARGO O RESPONSABILIDAD EN LA EMPRESA:

ACTIVIDAD DE LA EMPRESA (BREVE DESCRIPCIÓN):

3. DATOS DE LAS PRÁCTICAS DE EMPRESA

ASIGNATURA: Prácticas de empresa curriculares

CRÉDITOS ETCS: 6

CURSO ACADÉMICO: 4º GCA

FECHAS DE REALIZACIÓN: DESDE HASTA

HORAS TOTALES:

2. Memoria final a rellenar por empresa

- El impreso está disponible en DIARIUM, el estudiante es responsable de **MANDARLO A LA EMPRESA!!**
- Incluye una **EVALUACIÓN (numérica)** del trabajo del estudiante.
- La empresa debe mandarlo por correo para su evaluación, bien a través del estudiante, o directamente al correo practicas.fcaya@usal.es

INFORME FINAL DE PRÁCTICAS Grado en Ciencias Ambientales Tutor-a Entidad Colaboradora

1.DATOS PERSONALES DEL TUTOR-A

DNI:
NOMBRE Y APELLIDOS:
EMPRESA O ENTIDAD COLABORADORA:

DEPARTAMENTO:
TELÉFONO CONTACTO:
E-MAIL:

2.DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS

NOMBRE Y APELLIDOS:
TITULACIÓN: Grado en Ciencias Ambientales (GCA)
CENTRO: Facultad de Ciencias Agrarias y Ambientales

3.DATOS DE LA PRÁCTICA

ASIGNATURA: Prácticas de empresa curriculares del GCA, 6 créditos ECTS
DURACIÓN: DESDE ... HASTA ...

4.DESCRIPCIÓN DE LAS PRÁCTICAS

4.1. TAREAS Y TRABAJOS DESARROLLADOS

EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS (CURRICULARES)

- La tutora evaluará:
 - El informe del alumno
 - El informe de la empresa
- La asignatura se evalúa en JUNIO.

EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS (EXTRACURRICULARES)

- No se evalúan, pero...

- LAS PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES NO NECESITAN EL INFORME DE LA EMPRESA PERO SÍ DEL ESTUDIANTE!! El modelo es el mismo y se enviará al correo de prácticas al finalizar la estancia.

- Sin este informe no se darán por realizadas las prácticas ni se consignarán en el título

OTRAS OPCIONES (CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES):

1. El estudiante podrá gestionar un convenio de prácticas con una **empresa concreta**. Será requisito imprescindible que el estudiante no tenga relación contractual o de parentesco en primer grado con la empresa, entidad o institución en la que se van a realizar las prácticas.
2. La empresa debe tener firmado un **convenio de colaboración entre la Empresa y la USAL** por medio de los representantes legales respectivos.

OTRAS OPCIONES (CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES):

3. Comprobar que existe el convenio en el SIPPE:

<https://empleo.usal.es/practica/ofrece.php#cont>

The screenshot shows the SIPPE website interface. At the top, there is a navigation bar with the University of Salamanca logo and the text 'Servicio de Inserción Profesional, Prácticas y Empleo'. Below this, there is a menu with options like 'el SIPPE', 'autoconsulta', 'empleo', 'prácticas', 'orientación', 'competencias profesionales', 'emprendimiento', and 'observatorio'. A search bar is also present. The main content area is divided into sections. One section is titled 'Prácticas en empresas e instituciones' and has a dropdown menu with options: 'estudiantes', 'empresas e instituciones', and 'centros USAL'. Another section is titled 'titulaciones de la Universidad de Salamanca' and lists 'grados', 'másteres universitarios', 'doctorados' and 'títulos propios'. A third section is titled 'Procedimiento para la gestión de prácticas externas realizadas en empresas o instituciones' and contains a list of steps: 1. Oferta de prácticas: Cumplimenta y envía el formulario con tu oferta de prácticas. 2. Convenio de colaboración educativa: Comprueba que tu empresa o institución tiene vigente el convenio de cooperación educativa con la Universidad de Salamanca (consulta el Registro de Convenios de Cooperación Educativa). Ten en cuenta que todas las prácticas que los estudiantes de la Universidad de Salamanca realicen en tu empresa o institución se gestionarán y realizarán en el marco de dicho convenio único. - SI TIENE VIGENTE EL CONVENIO: salta al paso 3 - NO TIENE CONVENIO: Realiza los trámites para la firma y registro del convenio de cooperación educativa: A. Descargar el formulario normalizado del convenio de cooperación educativa B. Cumplimentar dicho formulario pdf con los datos de la empresa o institución C. Enviar por correo electrónico al Servicio de Inserción Profesional, Prácticas y Empleo el documento pdf. On the right side, there is a 'contacta con nosotros' section with contact information for the 'Servicio de Inserción Profesional, Prácticas y Empleo' and a 'documentación y formularios' section with a link to 'Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios'.

4. Si no existiera, contactar con la coordinadora de prácticas para gestionar el convenio.

OTRAS OPCIONES (CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES):

5. El convenio suele tardar en firmarse por parte del Vicerrectorado entre dos y tres semanas.
6. Una vez firmado, se pasa ya a la redacción del Anexo Formativo como en los otros casos.
7. También es posible realizar las prácticas en **departamentos y servicios de la propia Universidad de Salamanca**, dependiendo de los casos hay que hacer un Anexo diferente. Contactar con la coordinadora.