



Facultad de Ciencias  
**Agrarias** y **Ambientales**

# PRÁCTICAS EN EMPRESA

Grado en Ingeniería Agrícola

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

[practicas.fcaya@usal.es](mailto:practicas.fcaya@usal.es)

**Coordinador Académico: Javier Plaza**

## 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](#)

### 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



- ***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 GIA son optativas y se realizan en el SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 4º curso.
- Se intenta adjudicar plazas a todos los estudiantes matriculados. Si la oferta de empresas no llega para cubrir todas las solicitudes, se aplicará el criterio de expediente para adjudicarlas.
- Si el estudiante resulta sin plaza tras la adjudicación o quiere cambiar de idea, puede modificar la matrícula en el plazo de ampliación de FEBRERO y escoger otras optativas.
- El resto de alumnos que no quieran hacer prácticas pueden matricularse de asignaturas optativas.

- ***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 al Coordinador 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 GIA se pueden realizar en el verano del 3er. curso o durante el 4º curso.**
- **EL ALTA EN LA SS CORRE A CARGO DE LA EMPRESA.**

# 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](mailto:practicas.fcaya@usal.es)). Pueden ser más de una en orden de preferencia.

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

# ADJUDICACIÓN

1. Se intentará adjudicar plaza a todas las solicitudes. Las extracurriculares se adjudicarán después, siempre que queden vacantes o si van saliendo más plazas a lo largo del curso.
2. Adjudicación, en caso de conflicto, por expediente académico.
3. Publicación del **listado de prácticas asignadas** (tablón de anuncios y diarium).

## ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Desde el año 2024 los alumnos de PRÁCTICAS CURRICULARES tienen que ser **dados de alta** en el sistema de la Seguridad Social por la USAL.
2. Para ello ES NECESARIO QUE EL ALUMNO-A TENGA **EL NÚMERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL (NUSS)**. La USAL ha elaborado una página web informativa para orientar al estudiante en caso de no disponer aún de ese número:

<https://cotizacionpracticas.usal.es>

3. Una vez conocido, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ALUMNO INTRODUZCA EL NUSS EN LA SIGUIENTE PÁGINA WEB CON EL USUARIO DE LA UNIVERSIDAD:

<https://naf.usal.es/>



## ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL

- La Universidad de Salamanca asume el cumplimiento de las obligaciones a la Seguridad Social, en el caso de las **prácticas académicas externas curriculares (obligatorias y optativas) no remuneradas**, incluidas en planes de estudios tendentes a la obtención de títulos oficiales de grado, máster y doctorado, así como las dirigidas a la obtención de un título propio de la universidad.
- **En el caso de existir REMUNERACIÓN, SERÁ LA EMPRESA LA ENCARGADA DE HACER EL ALTA Y DE ASUMIR LOS COSTES DE DICHA ALTA**



## ALTA EN LA SEGURIDAD SOCIAL

1. Sin el NUSS no se pueden hacer prácticas. El coordinador comunica luego el número a Tesorería y **el alta se producirá entre el comienzo y el fin del período de prácticas, computando los días totales laborables.**
2. Los días de fiesta **NO SON LOS DEL CALENDARIO ACADÉMICO**, sino los del **calendario laboral** (por ejemplo: en Semana Santa sólo hay Viernes Santo).

## EL PROYECTO FORMATIVO (ANEXO I)

1. Pasar o contactar con 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) El tutor académico (el coordinador de prácticas)

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

# 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 Ingeniería Agrícola 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

RESCISIÓN 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: [dd] días [gg] horas (mínimo 150 h)

Según especifica 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, 105750, 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(s)] y [e-mail]

- Tutora académica:

M. Nilda Sánchez Martín  
663027278, 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 Ingeniero/a Agrícola.

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.



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]

## **Anexo 1.**

El estudiante es el RESPONSABLE DE:

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

ENVIAR EL DOCUMENTO A:

[practicas.fcaya@usal.es](mailto:practicas.fcaya@usal.es)


¡¡AL MENOS 15 DÍAS 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 al coordinador a través del correo de prácticas.

# AL FINALIZAR LAS PRÁCTICAS CURRICULARES...

- HAY QUE CUMPLIMENTAR:
  - **INFORME DEL ALUMNO**
  - **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 informes, al igual que el resto de documentos necesarios para cursar y finalizar la asignatura, se encuentran disponibles en la **página de PE del GIA de DIARIUM**

## **Memoria final a rellenar por alumno**

- El impreso está disponible en DIARIUM
- Incluye una **EVALUACIÓN (numérica)** de la empresa y la experiencia. Confidencial
- 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:

[practicas.fcaya@usal.es](mailto:practicas.fcaya@usal.es)

**Nombre del fichero:**

***Apellido\_Apellido\_Nombre\_Memoria\_Alumno\_PE***



## INFORME FINAL PRÁCTICAS EMPRESA. GIA

### 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

CRÉDITOS ETCS: 6

CURSO ACADÉMICO: 4º GIA

FECHAS DE REALIZACIÓN:      DESDE                      HASTA

HORAS TOTALES:

## **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.  
Confidencial
- La empresa debe mandarlo por correo para su evaluación, bien a través del estudiante, o directamente al correo [practicas.fcaya@usal.es](mailto:practicas.fcaya@usal.es)

**Nombre del fichero:**

***Apellido\_Apellido\_Nombre\_Memoria\_Empresa\_PE***

## **INFORME FINAL DE PRÁCTICAS Grado en Ingeniería Agrícola 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 Ingeniería Agrícola (GIA)  
CENTRO: Facultad de Ciencias Agrarias y Ambientales

### **3.DATOS DE LA PRÁCTICA**

ASIGNATURA: Prácticas de empresa curriculares del GIA  
DURACIÓN: DESDE ... HASTA ...

### **4.DESCRIPCIÓN DE LAS PRÁCTICAS**

#### **4.1. TAREAS Y TRABAJOS DESARROLLADOS**

# EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS (CURRICULARES)

- La asignatura se evalúa en JUNIO como una asignatura más del II cuatrimestre en I convocatoria.
- El alumno-a es responsable de entregar los informes **finales de mayo o principios de junio**, para cumplir con la evaluación antes de que comience la II convocatoria.
- **Plazo de entrega de informes:** 15 días tras la finalización de las prácticas.
- El tutor evaluará:
  - El informe del alumno.
  - El informe de la empresa.
  - Entrevista personal (a convenir).

# 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.
- Plazo de entrega del informe: 15 días tras la finalización de las prácticas.
- 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 por su cuenta 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/practicas/registro-convenios#buscaconv>

Registro centralizado de **convenios de cooperación educativa de prácticas externas** de la **USAL**

#### Ayuda

- Busque **por CIF** siempre que s[(Sin título)]le.
- Busque en primer lugar la institución o empresa matriz, antes que las filiales u organismos o sucursales dependientes.
- El equivalente al CIF de las empresas o instituciones **extranjeras** aparece precedido de **N-[CODIGO PAÍS]-** cuando se conoce o de **N-[CODIGO PAÍS]-NA-** cuando no se conoce.
- Únicamente se podrán iniciar prácticas en entidades cubiertas por un convenio **VIGENTE** o **EN TRAMITACIÓN**, y siempre que su fecha de expiración de vigencia no exceda el fin del periodo de prácticas.
- Si ya tiene un convenio EN TRAMITACIÓN, deberá completar el procedimiento de renovación.
- Si su entidad no aparece en los resultados o su convenio ya no está vigente deberá iniciar una **solicitud de alta**:

[Solicitud de alta](#)

Nombre o Razón Social

Nombre o Razón social (mín. 3 caracteres)

CIF

CIF/NIF (mín. 3 caracteres)

[Buscar](#)

### 4. Si no existiera, contactar con el coordinador 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**, pero en este caso hay que hacer un Anexo diferente. Contactar con el coordinador.