



Facultad de Ciencias
Agrarias y Ambientales

PRÁCTICAS EN EMPRESA

Grado en Ingeniería Agrícola

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

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



[Política de privacidad](#)

 **STUDII
SALAMANTINI**
CÁMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL

- ***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). 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. Cumplimentar 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 llenar por alumno, facultad y empresa.

Rellenar los campos en amarillo



PROYECTO FORMATIVO referencia ...

ANEXO I al convenio USAL/....., firmado el dia/...../.....

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 (EMAIL ESTUDIANTE), estudiante de Grado en Ingeniería Agrícola en la Facultad de Ciencias Agrarias y e-Subestudiante realizará una práctica extracurricular/cumplir (borrar lo que no proceda) correspondiente a la asignatura Prácticas de Empresa en la entidad colaboradora (Nombre de Entidad que acoge a estudiante en práctica) con CIF/NIF (CIF/NIF de entidad)

Descripción del puesto de práctica

lugar donde se realizará: (Nombre de departamento/dependencia)

(Nombre de Ciudad, Provincia, Localidad y Provincial)

Fechas de realización: (desde (dd/mm/aaaa) hasta (dd/mm/aaaa), ambos incluidos)

RESCISIÓN ANTICIPADA DE LAS PRACTICAS: en caso de incumplimiento de sus términos por una de las partes, las prácticas se podrán suspender de forma anticipada

Horario: (x) días (x) horas (mínimo 180 h)

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: Cumcular. 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
653027278, 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, trabajo en equipo y habilidad de comunicación, habilidades y destrezas en los hábitos 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 de acuerdo con 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-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 y 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/aaaa)

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

¡¡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

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

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 sea **[Sin título]**.
- 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 **Ñ-[CÓDIGO PAÍS]**- cuando se conoce o de **Ñ-[CÓDIGO 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.