



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

# PRÁCTICAS EN EMPRESA

Grado en Ciencias Ambientales

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

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



## 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](mailto: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 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**

# 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
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. La coordinadora 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).

# 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).

## **SOLICITUD DE PRÁCTICAS extracurriculares**

- Se solicitan con las que quedan tras adjudicar las curriculares del GCA y del MUCA.
- No es necesario solicitarlas con el impreso, simplemente hablar con la coordinadora.
- EL ALTA LO DA LA EMPRESA, no la universidad...
- Hay que hacer igualmente en Anexo Formativo para la estancia.

# 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](mailto: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: (en días) (en horas) (mínimo 180 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, 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

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-a  
biólogo-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.



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)

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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 (Servicio de Inserción Profesional, Prácticas y Empleo) website of the University of Salamanca. The header includes the university logo and the SIPPE logo. The main navigation bar has links for 'el SIPPE', 'autoconsulta', 'empleo', 'prácticas', 'orientación', 'competencias profesionales', 'emprendimiento', and 'observatorio'. A search bar with a 'buscar' button is on the right. Below the navigation bar, there are several sections: 'prácticas en empresas e instituciones' with a dropdown menu showing 'estudiantes', 'empresas e instituciones', and 'centros USAL'; 'titulaciones de la Universidad de Salamanca' with links for 'grados', 'másteres universitarios', 'doctorados', and 'títulos propios'; and 'Procedimiento para la gestión de prácticas externas realizadas en empresas o instituciones'. The 'Procedimiento' section lists three steps: 1. 'Oferta de prácticas' (submitting a form), 2. 'Convenio de colaboración educativa' (checking the agreement), and 3. 'Oferta de prácticas' (submitting a form). The 'documentación y formularios' section includes a link to the 'Real Decreto 592/2014' and a link to 'Oferta de prácticas'.

## 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.