



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/>

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

## 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](#)

 **STUDII  
SALAMANTINI**  
CAMPUS 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 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](mailto: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. 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) La tutora académica (la coordinadora de prácticas)

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

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

## Rellenar los campos en amarillo

  <p>UNIVERSIDAD SALAMANCA 1218 - 2018</p> <p>PROYECTO FORMATIVO referencia ... ANEXO 1 al convenio USAL....., firmado el dia ... / ... / ... Convenio de Cooperación para la realización de Prácticas Académicas y Extracurriculares Estudiantes de la Universidad de Salamanca en la entidad Universidad de Salamanca y [RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD COLABORADORA]</p> <p>(Nombre y Apellidos de estudiante), con NIF [NIF estudiante] (teléfono [TELEFONO estudiante]) e-mail: [e-mail estudiante] (correo electrónico: Postal, Localidad y Provincia). Domicilio: [calle, número, localidad, Provincia] 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 partes acuerdan la sujeción de formalmente. Horario: [horario de realización de las prácticas]. Puede flexibilizarse en el desarrollo de la estancia] Duración: [nn] días [nn] 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 300 horas de estancia. Igual limitación se establece para las prácticas que un estudiante realice en un mismo curso académico en más de una entidad colaboradora a lo largo de un año. Al no existir relación laboral, el estudiante no tendrá derechos ni obligaciones propias de un contrato laboral, tales como el derecho a disfrutar de vacaciones. Modalidad académica: Curricular. Asignatura: Prácticas de empresa. código: 105642, centro: 111, 9 ECTS. Extracurricular como suplemento al título (dorar lo que no proceda)</p> <p>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.</p> <p>Tutores de la práctica</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Tutor en la Entidad Colaboradora: [Nombre y Apellidos] [e-mail]</li><li>Tutora académica: M. Nilda Sánchez Martín 663027278, nilda@usal.es</li></ul> <p>Actividades y Tareas (Relación de tareas que desarrollará el/la estudiante en prácticas) tarea 1 tarea 2</p> <p>Objetivos educativos y competencias</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Capacidad de resolver complejas situaciones con creatividad, iniciativa, metodología y razonamiento crítico. Capacidad de actuación, 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.</li><li>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 [Añadir estudiante]</li></ul> <p>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.</p>	  <p>UNIVERSIDAD SALAMANCA 1218 - 2018</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="https://www.usal.es/contratacion-de-seguros">https://www.usal.es/contratacion-de-seguros</a>.</p> <p>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.</p> <p>En Salamanca, a [dd/mm/yyyy]</p> <table border="1"><tr><td>la tutora académica</td><td>el/la estudiante</td><td>el/la tutor(s) de entidad colaboradora</td></tr><tr><td>M. Nilda Sánchez Martín</td><td>[Nombre y Apellidos]</td><td>[Nombre y Apellidos]</td></tr></table>	la tutora académica	el/la estudiante	el/la tutor(s) de entidad colaboradora	M. Nilda Sánchez Martín	[Nombre y Apellidos]	[Nombre y Apellidos]
la tutora académica	el/la estudiante	el/la tutor(s) 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

IIASTA

## 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 official website of the University of Salamanca's Service of Professional Insertion, Practices and Employment (SIPPE). The top navigation bar includes the university's logo, the text 'UNIVERSIDAD DE SALAMANCA', 'CÁMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL', and the SIPPE logo. The main menu has categories like 'el SIPPE', 'autoconsulta', 'empleo', 'prácticas', 'orientación', 'competencias profesionales', 'emprendimiento', and 'observatorio'. A search bar and a 'buscar' button are also present. The main content area is titled 'Servicio de Inserción Profesional, Prácticas y Empleo' and 'Prácticas en empresas e instituciones'. It features a sub-menu with 'estudiantes', 'empresas e instituciones' (which is highlighted with a cursor), and 'centros USAI'. Below this, there's a section for 'titulaciones de la Universidad de Salamanca' with a list of 'grados', 'másteres universitarios', 'doctorados', and 'títulos propios'. A large red box highlights the 'Procedimiento para la gestión de prácticas externas realizadas en empresas o instituciones'. This box contains two numbered steps: 1. 'Oferta de prácticas' (with a note about sending a PDF form) and 2. 'Convenio de colaboración educativa' (with a note about checking the 'Registro de Convenios de Cooperación Educativa'). To the right, there are two columns: 'contacta con nosotros' (with contact details for Maite Martín Gómez and Cucu Pedrero Robles, phone 923 294 500, ext. 1277, and email practices@usal.es) and 'documentación y formularios' (with a note about the Real Decreto 592/2014 and a link to the 'Oferta de prácticas' PDF).

## 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.