

## **PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS EXTRACURRICULARES DE ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS**

#### **I. NORMATIVA APLICABLE**

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario
- Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas externas de los estudiantes universitarios. *[Debe tenerse en cuenta la sentencia del TS de 21 de mayo de 2013 por la que se declara nulo de pleno derecho el R.D.1707/2011]*
- Acuerdo de 13 de noviembre de 2012, de Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la normativa sobre prácticas académicas externas extracurriculares que se realicen en la UZ
- Resolución del Rector de 6 de julio de 2017 sobre prácticas externas de los estudiantes de la UZ
- Directrices y procedimientos sobre prácticas externas de 6 de julio de 2017
- Acuerdo de Junta de Facultad de 17 de noviembre de 2017 por el que se aprueba la Normativa para el reconocimiento académico de las prácticas académicas externas en los estudios de Grado y Máster de la Facultad de Ciencias
- Memorias de verificación de los respectivos estudios de Grado y Máster

#### **II. PROCEDIMIENTO**

##### **1. INTRODUCCIÓN**

En la Facultad de Ciencias coexisten dos tipologías diferentes de prácticas externas que requieren tratamientos diferenciados:

1. **Prácticas externas curriculares:** en el Grado en Óptica y Optometría.
2. **Prácticas externas extracurriculares:** en el resto de los estudios de grado y máster, distinguiéndose dos modalidades:
  - a) **Las que son promovidas a través de los órganos gestores de la UZ:** UNIVERSA gestiona la oferta de un determinado número de plazas para la realización de prácticas por los estudiantes. Los estudiantes deben seguir los procedimientos establecidos por UNIVERSA para participar en el proceso de selección correspondiente a cada oferta concreta.

- b) **Las que son buscadas y propuestas por iniciativa del propio alumno.** En este supuesto es el alumno el que consigue una entidad colaboradora en la que puede realizar prácticas y propone al centro y a UNIVERSA su realización.

El procedimiento aquí regulado solo hace referencia a las prácticas externas extracurriculares. Las prácticas externas curriculares aparecen reguladas por directrices propias del grado en Óptica y Optometría, así como por lo establecido en la guía docente de la asignatura correspondiente.

Las prácticas externas extracurriculares permiten el reconocimiento de créditos optativos en los grados en Biotecnología, Física, Geología, Matemáticas y Química. El número de créditos que se pueden reconocer en este concepto es el que contemplan las correspondientes memorias de verificación. En algunas de ellas aparecían las prácticas externas como asignaturas optativas y en este caso se entiende que el número de créditos correspondiente a dichas asignaturas es el máximo que se podrá reconocer en este concepto. Independientemente de dicho reconocimiento, de acuerdo con la normativa vigente, las prácticas externas aparecerán recogidas en el Suplemento Europeo al Título (SET) si el estudiante así lo solicita. La comisión de garantía de la calidad de la titulación correspondiente es la responsable final del reconocimiento de créditos en una titulación, pero para la inclusión de las prácticas en el SET bastará con que estén evaluadas como APTO (ver procedimiento).

Grado	ECTS	Carácter
BIOTECNOLOGÍA	1-6	Optativo
FÍSICA	5	Optativo
GEOLOGÍA	5	Optativo
MATEMÁTICAS	6	Optativo
ÓPTICA Y OPTOM.	18	Obligatorio
QUÍMICA	1-5	Optativo

Hay otros dos elementos claves a tener en cuenta en este procedimiento:

**CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA.** Para la realización de las prácticas externas el primer paso es suscribir con una entidad colaboradora un **Convenio de Cooperación Educativa** que regulará la colaboración entre ambas partes para la formación práctica de los estudiantes.

Para un adecuado funcionamiento, los convenios deberían estar suscritos antes del final del curso anterior a aquel en que van a surtir efectos.

Si las prácticas se van a desarrollar en la propia UZ, basta con el correspondiente proyecto formativo elaborado por el responsable del centro, estructura, servicio o unidad administrativa donde vayan a realizarse.

**PROYECTO FORMATIVO.** Si los convenios establecen el marco regulador de las relaciones entre el estudiante, la entidad colaboradora y la Universidad, las condiciones de cada plaza de prácticas se recogerán en **anexos al convenio**, que contarán con el visto bueno del centro que imparte los estudios.

El proyecto formativo en que se concreta la realización de cada práctica académica externa deberá fijar los **objetivos educativos** y las **actividades a desarrollar**.

En el caso de las *prácticas externas extracurriculares*, puede haber especificaciones o directrices concretas en relación a los proyectos formativos que serán dadas a conocer en la página web de la Facultad de Ciencias o por cualquier otro medio que se determine.

## **2. PROCEDIMIENTO**

---

El procedimiento para la gestión de las prácticas académicas externas extracurriculares se desarrolla a través de los siguientes trámites:

### **2.1. INICIO**

---

El estudiante que desee realizar prácticas extracurriculares en el marco de la titulación que cursa es responsable de la búsqueda de una práctica de su interés. El cauce más habitual para la difusión de las ofertas de prácticas para estudiantes dentro de la Universidad de Zaragoza es a través del servicio UNIVERSA, órgano gestor de las prácticas en empresas en la universidad. Sin embargo, el propio alumno puede buscar una entidad colaboradora en la que realizar la práctica, y con el acuerdo de dicha entidad, proponerle a UNIVERSA la firma del convenio de cooperación educativa correspondiente.

<http://www.unizar.es/universa/practicas/>

La Facultad de Ciencias también difunde todas las ofertas de prácticas que llegan a su conocimiento a través de su tablón digital de ofertas de empleo y prácticas.

<https://ciencias.unizar.es/empleo-y-practicas>

En el caso de que la práctica no sea gestionada de ninguna manera por UNIVERSA también es imprescindible que exista un convenio de cooperación educativa entre la entidad colaboradora y la Universidad de Zaragoza antes de que comience la práctica, si luego se desea solicitar el reconocimiento de créditos o la inclusión de la misma en el SET.

### **2.2. ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS**

---

El proceso de selección se gestiona a través de UNIVERSA en función del perfil asociado a la práctica y los méritos recogidos en el CV de los solicitantes.

### **2.3. INSCRIPCIÓN**

---

El estudiante que haya sido seleccionado para la realización de una práctica extracurricular tendrá que ponerse en contacto con el coordinador de prácticas externas de la titulación que cursa y, de común acuerdo y en función de la temática de la práctica, seleccionar un tutor académico de la práctica en la Facultad de Ciencias.

<https://ciencias.unizar.es/institucional/coordinadores-de-practicas-en-empresa>

Cada práctica tendrá asociado un proyecto formativo que establezca, al menos, las siguientes especificaciones:

- Periodo concreto de realización de las prácticas.
- Objetivos educativos a alcanzar.
- Actividades a desarrollar.

Este proyecto formativo, propuesto por la entidad colaboradora, será revisado por el tutor en la Facultad de Ciencias, quien podrá proponer cambios.

El proyecto formativo tendrá que ser firmado por el coordinador de prácticas correspondiente a la titulación que cursa el estudiante y los dos tutores específicamente asignados, uno en la empresa y otro en la Facultad de Ciencias, antes del comienzo de la práctica.

#### **2.4. REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS**

---

- a) La realización de prácticas externas no dará derecho a la concesión de cambio de grupo. El estudiante debe compatibilizar su horario con el resto de asignaturas que vaya a realizar durante el mismo curso académico.
- b) **Reuniones.** Durante el periodo de prácticas, el estudiante y el profesor tutor llevarán a cabo un mínimo de dos reuniones:
- 1ª reunión inicial, donde se comentará el proyecto formativo que debe desarrollar el estudiante durante la práctica,
  - 2ª reunión final, donde el estudiante entregará la memoria académica de prácticas al tutor académico y expondrá un resumen de la misma a su tutor.

Podrán llevarse a cabo más reuniones si cualquiera de los agentes implicados en el proceso lo considera necesario para la consecución de los objetivos de la práctica.

[https://ciencias.unizar.es/sites/ciencias.unizar.es/files/users/fmlou/pdf/acuerdosjuntafacultad/2017\\_14\\_adapt\\_norm\\_practicas\\_externas.pdf](https://ciencias.unizar.es/sites/ciencias.unizar.es/files/users/fmlou/pdf/acuerdosjuntafacultad/2017_14_adapt_norm_practicas_externas.pdf)

#### **2.5. FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS**

---

- a) **Informe del tutor de la entidad colaboradora [mod. 1].** Una vez finalizada la práctica, el tutor de la entidad colaboradora remitirá al tutor académico un informe que recoja la valoración de todos aquellos aspectos referidos a las competencias genéricas y específicas previstas en el proyecto formativo.

[Enlace al modelo normalizado número 1](#)

- b) **Informe o Memoria Académica del estudiante [mod. 2].** El estudiante elaborará un *informe* correspondiente a la práctica realizada siguiendo el modelo normalizado disponible en la página web de la Facultad de Ciencias. Este informe tendrá que ser visado por su tutor en la empresa. El estudiante presentará este informe a su tutor académico antes de la última de las reuniones que tendrá con él, en la que lo discutirán.

[Enlace al modelo normalizado número 2](#)

- c) **Informe de evaluación del tutor académico [mod. 3].** El tutor académico, tras la reunión con el estudiante elaborará un informe sobre la práctica siguiendo el modelo normalizado disponible en la página web de la Facultad de Ciencias, que entregará al coordinador de prácticas de la titulación correspondiente, al mismo tiempo que el informe del estudiante y el del tutor en la empresa.

[Enlace al modelo normalizado número 3](#)

- d) **Evaluación final.** El coordinador de prácticas de cada titulación, vistos los distintos informes y documentación presentada, evaluará la práctica con la calificación de APTO o NO APTO.

Comunicará la calificación al estudiante y entregará toda la documentación en la secretaría de la Facultad de Ciencias para su archivo y posterior utilización a demanda del estudiante.

[Enlace al modelo normalizado número 4](#)

**e) Otros aspectos derivados de la evaluación de las prácticas.** Respecto al periodo de conservación de la documentación complementaria de las prácticas (memoria del estudiante...), petición de revisión de la calificación obtenida, u otros aspectos derivados de su evaluación, será de aplicación lo dispuesto en las Normas de evaluación del aprendizaje de la Universidad de Zaragoza. Así, al término de los 3 meses que establece esta normativa se podrá hacer entrega al estudiante de la documentación que hubiera presentado para la evaluación de la práctica.

## **2.6. RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE LAS PRÁCTICAS**

---

El estudiante podrá solicitar el reconocimiento académico de las prácticas en ECTS, simplemente su anotación en el SET o ambas.

- 1º El estudiante cumplimenta la *solicitud de reconocimiento/transferencia de créditos en Grado/Máster [mod. 5]* o la solicitud de incorporación de la práctica al SET y la entrega en la **Secretaría de la Facultad de Ciencias** dentro de los plazos establecidos.
- 2º Una vez registrada dicha solicitud en la **Secretaría de la Facultad de Ciencias**, se confirma que obra en su expediente el informe final de evaluación, tras lo cual, la jefa de Secretaría tramita la solicitud, junto con el expediente del estudiante, a la CGCT correspondiente, quien resolverá el número de créditos a reconocer, dentro de los límites que establezca la memoria de verificación del título correspondiente, en los plazos establecidos *[mod. 6]*.
- 3º El original de la resolución se registra en la **Secretaría de la Facultad de Ciencias** y se remite al estudiante. Se archiva copia en su expediente.
- 4º Se genera el documento para el abono de las tasas que correspondan, según lo dispuesto en la orden de precios públicos por la prestación de servicios universitarios durante el curso al que hagan referencia. Se comunica al estudiante por correo electrónico (NIP@unizar.es) indicándole:
  - El procedimiento de abono y el plazo fijado para ello.
  - La conveniencia de confirmar en su expediente académico (Secretaría Virtual) la incorporación del reconocimiento realizado.
  - El plazo de que dispone para recoger en Secretaría su memoria y, en su caso, la documentación adicional aportada para su evaluación con carácter complementario.
- 5º Se confirma el abono y, en su caso, se archiva el justificante en el expediente del estudiante.
- 6º En el caso de haberse solicitado la anotación en el SET, ésta se realizará en Secretaría de la Facultad de Ciencias de oficio.

## **2.7. ARCHIVO**

---

Dentro del expediente del estudiante se archivará la siguiente documentación:

- Copia del **Anexo al Convenio de Cooperación Educativa** (proyecto formativo) remitido por UNIVERSA.
- **Evaluación final.**
- **Informe del tutor académico.**
- **Solicitud de reconocimiento/transferencia de créditos en Grado/Máster.**
- **Copia de la resolución en respuesta a la solicitud de reconocimiento / transferencia de créditos.**
- **Solicitud de anotación de la práctica en el SET.**

### III. MODELOS E IMPRESOS

1. Modelo normalizado 1: **Informe del tutor de la entidad colaboradora**
2. Modelo normalizado 2: **Informe o Memoria Académica del estudiante**
3. Modelo normalizado 3: **Informe de evaluación del tutor académico**
4. Modelo normalizado 4: **Evaluación final**
5. Modelo normalizado 5: **Solicitud de reconocimiento transferencia de créditos.**
6. Modelo normalizado 6: **Modelo de resolución.**