



Prácticas Externas (Empresas): Fechas, requisitos, trámites y entrega de memorias. BIOLOGÍA, BIOTECNOLOGÍA, DOBLE GRADO BIOTECNOLOGÍA-FARMACIA Facultad de Biología

TODOS LOS GRADOS.

Prácticas extracurriculares (Extra-CV): cualquier alumno de la Facultad tanto en verano como durante el curso a partir de 2º curso.

Las extra-CV pueden ser de **duración variada**, tanto en verano como durante el curso.

Importante: Los alumnos de 4º curso tras defender su TFG pueden realizar **prácticas Extra-CV** hasta el comienzo del nuevo curso lectivo (septiembre) si no solicitan su título hasta esa fecha.

PRÁCTICAS CURRICULARES (SÓLO GRADO EN BIOTECNOLOGÍA)

Prácticas curriculares (CV): Las prácticas CV de 6 ECTS requieren un mínimo de 120 horas de prácticas (1 mes) y las de 12 ECTS de 240 horas (2 meses).

- ✓ **Verano:** Alumnos a partir de 3º de Grado en Biotecnología con **todas las asignaturas de 1º y 2º superadas**.
- ✓ **En curso lectivo:** Alumnos de 4º Biotecnología matriculados en las asignaturas.

FECHAS DE INTERÉS

- ✓ **REUNIÓN INFORMATIVA PARA TODOS LOS ALUMNOS:** primeros de octubre
- ✓ **PRÁCTICAS DURANTE EL CURSO LECTIVO (Curriculares y extracurriculares):**
 - Tramitación antes del 15 de Febrero
- ✓ **PRÁCTICAS A REALIZAR EN VERANO (Curriculares y extracurriculares):**
 - Tramitación **OBLIGATORIA** antes del 31 de Mayo (NO se admitirá a trámite ninguna práctica que no haya comenzado a tramitar antes de la fecha límite bajo ningún concepto ni excepción).
- ✓ **ENTREGA DE MEMORIAS, INFORMES DE TUTOR Y VALORACIÓN DEL ALUMNO:**
 - Prácticas realizadas en verano (CV y Extra-CV) : antes del 31 de Octubre
 - Prácticas realizadas durante el curso (CV):
 - Primera convocatoria: antes del 8 de Junio
 - Segunda convocatoria: antes del 29 de Junio
 - Prácticas realizadas durante el curso (Extra-CV): antes del 29 de Junio

Documentos necesarios para tramitar una práctica (CV y Extra-CV):

- ✓ **Convenio de cooperación educativa** vigente entre la empresa o centro y la USAL: trámite en el [SIPPE](#)
- ✓ **Proyecto formativo del estudiante** con los detalles de la práctica: trámite en la [secretaría del decano](#) de la Facultad
- ✓ **Seguro obligatorio:** trámite en la [secretaría del decano](#) de la Facultad

Para garantizar la seguridad durante la pandemia

- ✓ **Declaración responsable del tutor de empresa y del estudiante OBLIGATORIA** (ANEXO II) relacionada con el cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias
 - Recomendable tener la [firma electrónica](#) (solicitar en la Fabrica de La Moneda y Timbre). Tramitación telemática.

Procedimiento de Tramitación de los convenios de cooperación educativa para las prácticas (CV y Extra-CV): SIPPE

- El Decanato facilitará un **listado con las empresas** y contactos con los que la Facultad ha tenido **convenio el curso pasado** y pondrá en conocimiento de los alumnos las plazas que ofrezcan las empresas a lo largo del curso: [página web de la Facultad](#).
- En dicho listado **se indicará cómo proceder en cada caso**. Algunas empresas requieren que el alumno contacte con ellos de forma directa, otras prefieren que una vez un alumno manifieste interés sea el decanato el que proponga el alumno a la empresa.
- Los **convenios vigentes** se pueden consultar en la siguiente dirección: <https://empleo.usal.es/practica/regconv.php>. Los gestiona el Servicio de Inserción Profesional y Prácticas Externas (SIPPE).
- Los alumnos pueden gestionar **nuevos convenios** con empresas que no estén en la lista. Para ello, el alumno debe de facilitar

los **datos de contacto de la empresa en la secretaria del decano** y esta le hará llegar a la empresa un mail con el enlace para realizar el convenio con el SIPPE.

• Se podrán gestionar nuevas plazas y convenios a lo largo del curso con el tiempo necesario para realizar holgadamente todos los trámites requeridos y, siempre **antes de las fechas mencionadas en el apartado anterior (fechas de interés)**. En cualquier caso, la TRAMITACIÓN formal de la plaza hay que concretarla al menos **un mes antes** del comienzo de la práctica.

• La disponibilidad de las plazas sólo será definitiva una vez firmado el correspondiente **convenio de colaboración entre la Empresa y la USAL** por medio de los representantes legales respectivos a través del SIPPE (comprobarlo en la página <https://empleo.usal.es/practica/regconv.php>).

Tramitación por la Secretaría del Decanato de las plazas solicitada a través del correo: i_practicafb@usal.es

1. Envío a las empresas la invitación para formalizar nuevos convenios
2. Tramitación del **proyecto formativo** para cada estudiante: consultar en la secretaria del decanato i_practicafb@usal.es (son diferentes según empresas) y recogida del **Anexo II (declaración responsable)**
3. Formalización del seguro obligatorio.

Tipos de centros a realizar las prácticas

Empresas, Hospitales, **Centros del CSIC** (todos los centros del CSIC tienen convenio vigente), **Parques Nacionales, Centros del ITACyL** o cualquier Centro de Investigación Nacional, etc.

En todos los casos, la Universidad cubrirá los gastos de seguro obligatorio y justificará la situación de matrícula del alumno.

Incorporación a la Empresa

Tendrá lugar en las fechas detalladas en el Proyecto Formativo y se extenderá por el periodo de tiempo pactado. Los tutores del alumno/a tanto de la Empresa como de la Facultad, serán los encargados de resolver cualquier tipo de problema que pudiera surgir en el desarrollo de las prácticas.

Presentación de memorias e informe de evaluación

- Los estudiantes tendrán acceso a una **página en Studium de “Prácticas de empresa”** donde **subir sus memorias** de seguimiento de la práctica en una tarea al efecto a partir de finales de julio. En dicha página se darán las indicaciones para su subida.

- La **presentación de las memorias es obligatoria** para dar por concluida la actividad y que la misma se incluya en el Suplemento Europeo al Título

- La **memoria** de prácticas tanto para las **prácticas CV como las extra-CV** se debe de realizar siguiendo el modelo del Anexo correspondiente rellenando los epígrafes del **modelo** que se encuentra alojado en la página correspondiente de la web de la facultad de Biología http://facultadbiologia.usal.es/documentos/practicasempr/AnexoV_Memoria_Alumno_Practica_Curricular.pdf utilizando el formato que se desee (tipo de letra, imágenes...)

- Además, hay que rellenar un **formulario** con la **valoración del trabajo (prácticas CV como las extra-CV)** al cual se tendrá acceso desde la página de **Studium de “Prácticas de empresa” (disponible desde finales de julio)**.

- **Fechas límite presentación de memorias según establecido en las fechas de interés.**

Informe del tutor: solo las curriculares (CV)

- El tutor debe de enviar su **informe** bien por vía electrónica al correo i_practicafb@usal.es con el asunto: informe de tutor del “nombre del alumno”. El informe se realizará según el **modelo de la página web y en la página de studium**. **Fecha límite presentación de informe del tutor: 31 de Octubre** para las prácticas realizadas en **verano**, las prácticas realizadas durante el curso: **8 de Junio (primera convocatoria)** y **29 de Junio (segunda convocatoria)**.

Valoración del proceso de prácticas por el tutor (TODOS LOS GRADOS)

Se hará llegar a todos los tutores un formulario para que puedan evaluar el proceso de las prácticas en global

Evaluación del periodo de prácticas curriculares y calificación de la asignatura

La calificación se realizará por el tutor académico de la universidad, valorando la adquisición de las competencias previstas en el módulo de prácticas externas, según los objetivos educativos y actividades a desarrollar del proyecto formativo establecido en los Convenios de Cooperación Educativa, a partir de los informes de evaluación del tutor de empresa (60 % de la nota final) y la memoria de prácticas presentada por el estudiante (40 % de la nota final). **Las asignaturas de prácticas son de segundo cuatrimestre por lo que las correspondientes calificaciones se harán públicas tras la apertura de actas de dicho cuatrimestre en junio.**

Renuncias

Sólo podrá renunciarse a las prácticas solicitadas por motivos debidamente justificados y avisando con la antelación suficiente para incorporar algún suplente. La renuncia o el abandono injustificado de unas prácticas supone la inhabilitación para ocupar cualquier otra plaza.

Consultas

Cualquier aclaración necesaria a lo largo del proceso será proporcionada en la Secretaría del Decanato (Tfno. 923 294473, e-mail: i_practicafb@usal.es)