

# PRÁCTICAS EXTERNAS

## *Charla informativa*

Raquel Rial Otero  
Coordinadora de Prácticas Externas

# ¿Qué son?



Actividade de natureza formativa que ten como obxectivos:

- que os/as estudantes apliquen e complementen os coñecementos adquiridos durante a súa formación académica.
- Ofrecer a primeira oportunidade de que os/as estudantes accedan ao mundo laboral.

# NORMATIVA

- **Xeral:**

**Real Decreto 592/2014**, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

- **Propia da Universidade de Vigo:**

Reglamento de prácticas académicas externas de los estudiantes de la Uvigo

- **Mais información:** <https://www.uvigo.gal/es/estudiar/empleabilidad/practicass>

# MODALIDADES PRÁCTICAS EXTERNAS

<b>Curriculares</b>	Actividade académica <b>integrada no Plan de Estudos</b> . Requírese matrícula na materia de prácticas externas.
<b>Extracurriculares</b>	<b>Actividade de carácter voluntario</b> durante o período de formación. Non forman parte do Plan de Estudos nin se integran no expediente académico. Recóllense no Suplemento Europeo ao Título (SET) previa petición na Secretaría do Centro.



# PRÁCTICAS CURRICULARES

<b>Destinatarios</b>	Alumnos/as matriculados/as na materia Prácticas externas do correspondente Plan de Estudos
<b>Requisitos</b>	Non debe existir ningunha relación contractual coa empresa/entidade na que se van a realizar as prácticas
<b>Cando</b>	Durante o curso académico, sen que se poida superar o período lectivo establecido no calendario académico (15 de xullo).
<b>Duración</b>	6 créditos ECTS (120 h presenciais + 30 h preparación da memoria).

# PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

<b>Destinatarios</b>	Alumnos/as matriculados/as en calquera titulación de Grado ou Máster da UVigo
<b>Requisitos</b>	Ter superados o 50 % dos créditos da titulación (non esixible para os/as alumnos/as de Máster) e non ter ningunha relación contractual coa empresa/entidade na que se van realizar as prácticas.
<b>Cando</b>	Dende o 1 de setembro ao 31 de agosto.
<b>Duración</b>	Mínimo 1 mes e máximo sen remunerar 240 h en empresas privadas e ata 3 meses en empresas públicas ou entidades sen ánimo de lucro.
<b>Ampliación do período de prácticas</b>	Obrigatoriamente a empresa deberá dar ao alumno de alta na Seguridade Social e remunerar as prácticas co salario mínimo interprofesional.

# ONDE SE PODEN REALIZAR?

## Entidades colaboradoras de ámbito nacional

- En empresas, institucións e entidades públicas ou privadas que formalicen un convenio de cooperación educativa coa Universidade de Vigo.

## Na universidade de Vigo

- En unidades e servizos da Universidade de Vigo cando exista un acordo interno entre o coordinador de prácticas e o responsable da unidade ou servizo de acollida.

## Prácticas internacionais

- En empresas e institucións situadas no estranxeiro. Neste caso as prácticas poden levarse a cabo dentro do programa ERASMUS+ ou ben como prácticas con convenio de cooperación educativa.

# ELECCIÓN DA EMPRESA/ENTIDADE

So se poden facer prácticas en **empresas/entidades con convenios de Cooperación Educativa** firmados coa Universidade de Vigo

- Secretaria Xeral de Universidade de Vigo

Universidade de Vigo

Secretaría Online

Manuais para traballo des

Telettraballo Moovi FaiTIC Campus

Acceso

Acceso centralizado

Cambia de aplicación sen ter que identificarte de novo

@ Correo uvigo  
NIU  
DNle / Certificado FNMT

Acceder

Acceso clásico

NIF Número de documento  
NIU



# ELECCIÓN DA EMPRESA/ENTIDADE

So se poden facer prácticas en **empresas/entidades con convenios de Cooperación Educativa** firmados coa Universidade de Vigo

- Secretaria Xeral de Universidade de Vigo
- Na Web (<http://fcou.uvigo.es/gl/docencia/practicas-externas/>)

fcou.uvigo.es/gl/docencia/practicas-externas/

Documentación para a formalización das prácticas

SOLICITUDE

 [Formulario de solicitude de prácticas externas](#)

FORMALIZACIÓN

**D4 – Formalización da práctica académica externa.** Documento para a formalización da práctica académica que inclúe o documento D3 – compromiso do estudante. Debe asinarse por triplicado correspondendo unha copia ao estudante, outra ao titor da empresa e outra ao centro.

SEGUIMIENTO

**D5 – Informe do titor ou titora da empresa ou entidade**


**D6 – Informe do estudante**

**D7 – Informe do titor ou titora académico**

ACREDITACIÓN

**D8 – Certificado acreditativo de realización de prácticas académicas externas**

MEMORIA DE PRÁCTICAS EXTERNAS

 [Plantilla da memoria de prácticas](#)

Convenios vixentes

 [Listaxe de convenios con empresas](#)

# ELECCIÓN DA EMPRESA/ENTIDADE

So se poden facer prácticas en **empresas/entidades con convenios de Cooperación Educativa** firmados coa Universidade de Vigo

- Secretaria Xeral de Universidade de Vigo
- Na Web (<http://fcou.uvigo.es/gl/docencia/practicas-externas/>)
- En Moovi

The screenshot shows the Moovi virtual classroom interface. At the top, there is a navigation bar with the Moovi logo, the language 'Galego (gl)', and a user profile for 'Raquel Rial Otero'. The main content area is titled 'Bienvenido al aula virtual de las prácticas externas!!'. Below the title, there is a welcome message in Spanish explaining the purpose of the virtual classroom and providing instructions on how to use it. A list of resources is displayed, including 'Anuncios', 'Consultas y dudas', 'GESTIÓN DE PRACTICAS', and 'Preguntas frecuentes'. At the bottom, there are four thumbnail images representing different sections: 'Normativa' (Rules), 'Documentos' (Documents), 'Ofertas' (Offers), and 'Listado empresas' (List of companies). The 'Listado empresas' thumbnail is highlighted with a red rounded rectangle.

Bienvenido al aula virtual de las prácticas externas!!

A través de esta aula virtual tendrás acceso a toda la información referente a las prácticas externas en empresas (normativa, documentos de formalización y seguimiento de las prácticas, listado de empresas con convenios, y ofertas de prácticas o empleo, etc.).

Para empezar y entender mejor cómo se gestionan las prácticas en empresas te recomiendo que consultes el libro **Gestión de prácticas** que puedes encontrar a continuación.

Cualquier duda de interés general que te pueda surgir con respecto a las prácticas externas puedes plantearla a través del foro **Consultas y Dudas**. Trataré de responder lo antes posible y te animo a que ayudes a tus compañeros si conoces la respuesta a alguna de las preguntas planteadas. Para cuestiones particulares lo mejor es que me escribas un correo personal (raquelrial@uvigo.es) indicando en el asunto "Prácticas externas curriculares" o "Prácticas externas extracurriculares".

- Anuncios
- Consultas y dudas
- GESTIÓN DE PRACTICAS
- Preguntas frecuentes

Normativa

Documentos

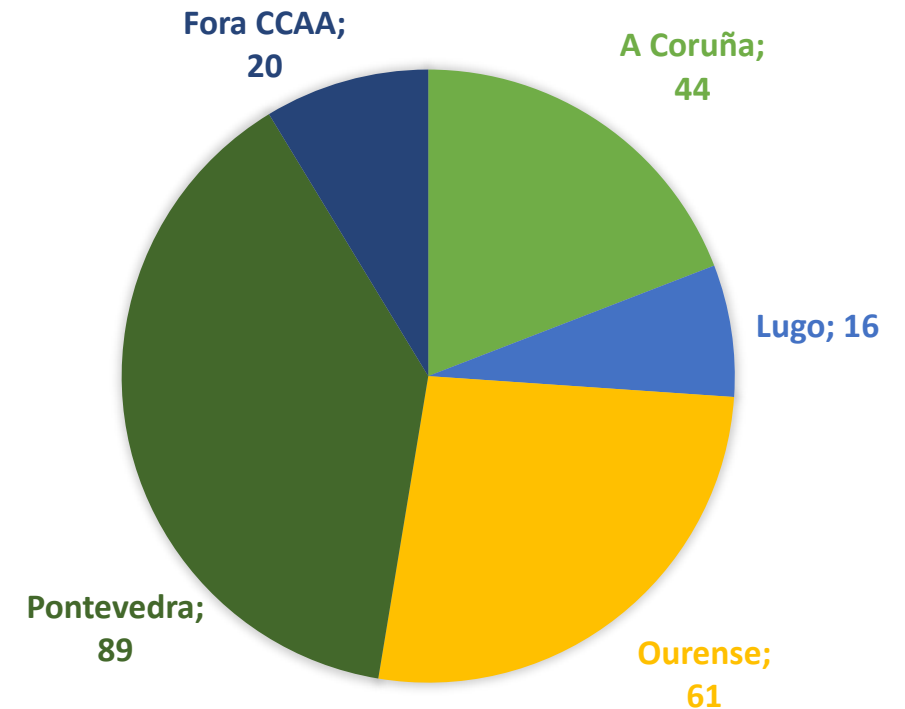
Ofertas

Listado empresas

# ELECCIÓN DA EMPRESA/ENTIDADE

So se poden facer prácticas en **empresas/entidades con convenios de Cooperación Educativa** firmados coa Universidade de Vigo

- Secretaria Xeral de Universidade de Vigo
- Na Web (<http://fcou.uvigo.es/gl/docencia/practicas-externas/>)
- En Moovi



# ELECCIÓN DA EMPRESA/ENTIDADE

So se poden facer prácticas en **empresas/entidades con convenios de Cooperación Educativa** firmados coa Universidade de Vigo

- Secretaria Xeral de Universidade de Vigo
- Na Web (<http://fcou.uvigo.es/gl/docencia/practicas-externas/>)
- En Moovi



INFORMACION  
IMPORTANTE

Que unha empresa/entidade apareza nestes listados non implica que estea obrigada a acoller alumnos en prácticas

# Novidades nova normativa

Poden **propoñerse novas empresas/entidades** coas que xa se contactara e que estean dispostas a firmar o convenio.

MARCO LEGAL: DISPOSICIÓN ADICIONAL 5ª **DO REAL DECRETO-LEI 28/2018**, DE 28 DE DECEMBRO, PARA A REVALORIZACIÓN DAS PENSIÓNS PÚBLICAS E OUTRAS MEDIDAS URXENTES EN MATERIA SOCIAL, LABORAL E DE EMPREGO (BOE DE 29 DE DECEMBRO DE 2018)

A realización de prácticas académicas externas determinará a inclusión na Seguridade Social, aínda que non sexan remuneradas.

O cumprimento destas obrigas corresponderá á entidade de acollida, salvo que no convenio se dispoña que tales obrigas corresponderán á universidade



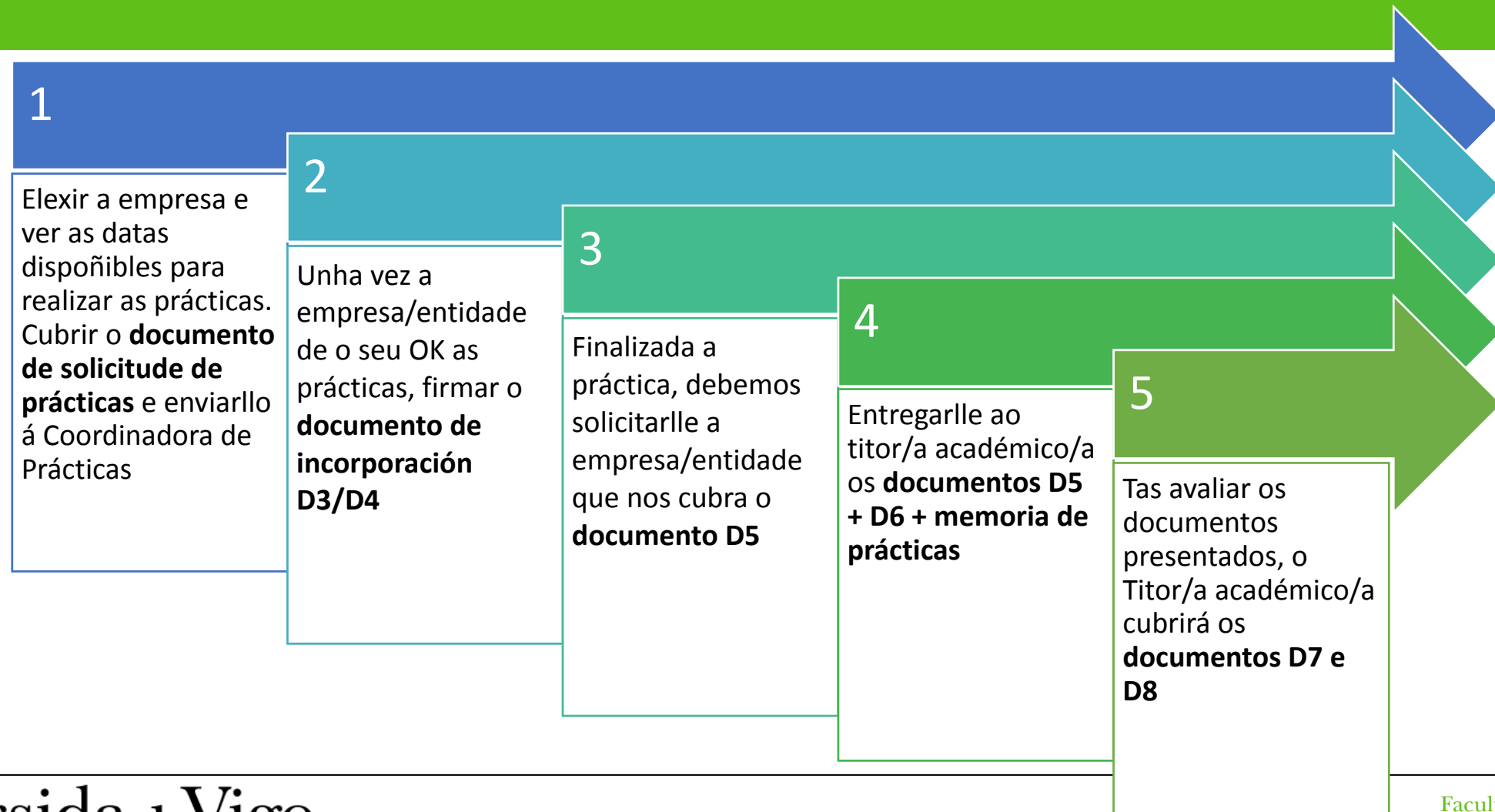
**Por regra xeral, a Uvigo non asina ningún convenio no que a Universidade deba asumir o pago destes custos.**

# AXENTES IMPLICADOS

- ❑ **Coordinador/a de prácticas externas:** persoa responsable da xestión de convenios e do nomeamentos dos titores académicos
- ❑ **Titor/a na empresa/entidade:** supervisará as actividades na empresa, orientará ao estudante e controlará o desenvolvemento da práctica.
- ❑ **Titor/a académico/a:** profesor/a da Uvigo que imparta docencia na Titulación do/a alumno/a. Encargarase de velar polo normal desenvolvemento do proxecto formativo e avaliar as prácticas do estudante.
- ❑ **Fundación Universidade de Vigo (FUVI):** encárgase da xestión de prácticas extracurriculares en colaboración co/a Coordinador/a de prácticas



# PASOS A SEGUIR NA TRAMITACIÓN



# Qué documentación hai que cubrir?



- ❑ **Documento de solicitude das prácticas:** cubrir tendo en conta os horarios de clase e enviar por correo electrónico á Coordinadora de prácticas. Modelo dispoñible en Moovi e na web (<http://fcou.uvigo.es/gl/docencia/practicas-externas/>).
- ❑ **Documento D3/D4 – Formalización da práctica Académica Externa:** formaliza o tipo de relación que se establece entre a empresa e o/a estudante. **Deben asinarse 4 copias:** 1 exemplar para a empresa/entidade, 1 para a Coordinador/a de prácticas, 1 para o alumno/a e 1 para o FUVI (so no caso de prácticas extracurriculares). **Importante** entregar unha copia asinada por tódolos axentes implicados antes de iniciar á práctica.



# Qué documentación hai que cubrir?

- ❑ **Documento D5 – Informe do titor da empresa/entidade:** Neste documento a empresa/entidade valorará a estancia, o grao de implicación e a actividade desenvolvida polo/a alumno/a durante á realización das prácticas. **Deben asinarse 2 copias:** 1 exemplar para o/a titor/a académico/a e outro para o FUVI (so no caso de prácticas extracurriculares).
- ❑ **Documento D6 – Informe do alumno:** Neste documento o/a estudante valora ás prácticas e a empresa/entidade onde as realizou. **Deben asinarse 2 copias:** 1 exemplar para o/a titor/a académico/a e outro para o FUVI (so no caso de prácticas extracurriculares).



# Qué documentación hai que cubrir?

❑ **Memoria de prácticas:** a cubrir polo/a estudante. Existe un modelo dispoñible en Moovi e na web (<http://fcou.uvigo.es/gl/docencia/practicas-externas/>). Debe entregarse ao titor/a académico/a.

- Datos xerais: datos do alumno, tipo de práctica, datas e horarios
- Descrición da empresa: razón social, actividade da empresa, departamento no que se realizaron as prácticas, infraestruturas, persoal.
- **Descrición detallada das actividades realizadas**
- Conexión das materias do grado coas prácticas realizadas
- Problemas xurdidos



# Qué documentación hai que cubrir?



- ❑ **Documento D7 – Informe do/a titor/a académico/a:** Avaliación das prácticas polo/a titor/a académico/a en base os documentos D5, D6 e a memoria de prácticas. **Deben asinarse 3 copias:** 1 copia para o/a alumno/a, 1 copia para a Coordinadora de Prácticas e 1 copia para o FUVI (so no caso de prácticas extracurriculares).
- ❑ **Documento D8 – certificado acreditativo da realización de prácticas académicas externas:** A cubrir polo/a titor/a académico/a. **Deben asinarse 3 copias:** 1 copia para o/a alumno/a, 1 copia para a Coordinadora de Prácticas e 1 copia para o FUVI (so no caso de prácticas extracurriculares).

**Nota prácticas = nota documento D5 (50 %) + nota memoria de prácticas (50 %)**

# Documentación de prácticas

**AVISO**  
IMPORTANTE

Ao rematar as prácticas deben entregarse:

- **Á Coordinadora de Prácticas:** unha copia **orixinal** dos Documentos D3/D4, D5, D6, D7, D8 e da memoria de prácticas (Prácticas curriculares e extracurriculares)
- **No FUVI:** unha copia **orixinal** dos Documento D4, D5, D6, D7 e D8 (Só para prácticas extracurriculares).

Mentres que non se entreguen todos estes documentos non se pode pechar o expediente e non se poderán subir as notas de prácticas nin solicitar os recoñecementos de prácticas.

# Requisitos básicos

- ❑ As prácticas deben realizarse **sempre fora do horario lectivo** do alumno, tendo en conta clases teóricas, seminarios e prácticas de laboratorio.
- ❑ As datas e horarios deben estar ben definidas, **non se permiten xornadas flexibles**.
- ❑ É o Coordinador/a de prácticas o que asigna o **titor académico**. Debe ser un profesor da propia titulación do/a alumno/a e relacionado coas actividades a desenrolar na empresa.
- ❑ Tanto o/a alumno/a como a empresa/entidade están **obrigados a cumprir co proxecto formativo** acordado.
- ❑ **O contrato en prácticas pode anularse** a petición da empresa/entidade ou do/a alumno/a, baixo causa xustificada e informando sempre a tódolos axentes implicados.

# Novidades nova normativa

- ❑ **Varias modalidades para a realización das prácticas:**
  - PRESENCIAIS: modalidade preferente e por defecto.
  - EN REMOTO /EN LIÑA: no caso nos que esta opción sexa a única compatible coa realización de prácticas.
  - SEMIPRESENCIAIS: importante definir ben os períodos presenciais e os non presenciais
- ❑ Establecese un **máximo de horas de prácticas** en función da titulación:

TÍTULO	DURACIÓN DO PLAN DE ESTUDOS	DURACIÓN MÁXIMA DAS PRÁCTICAS Ó LONGO DA TITULACIÓN
GRADO	240 ECTS	1.500 h
MÁSTER	60 ECTS	600 h

Curriculares  
+  
extracurriculares

# Novidades coa nova normativa

- ❑ Inclúese a posibilidade de **prácticas para apoiar a realización de TFGs e TFMs**. Especificarase en qué condicións deben desenvolverse (propiedade intelectual, posible ampliación da duración, etc.).
- ❑ Regulase mellor a posibilidade de que o alumnado poida facer **desprazamentos puntuais fora do lugar de realización de prácticas** sinalado no documento de formalización das prácticas (D4).
- ❑ Esíxese que a entidade colaboradora non estea inmersa nun **expediente de regulación de emprego (ERE)** na data de inicio da práctica (excepto ERTES que só afecten a certos departamentos ou áreas nas que non se poderán realizar as prácticas).

# Novidades coa nova normativa

- ❑ Se a empresa remunera as prácticas ou ofrece ao alumno a posibilidade dunha **bolsa de viaxe ou dieta** debe dar de alta ao alumno na Seguridade Social.
- ❑ Inclúense **cláusulas de confidencialidade** dos datos/información sensible da empresa.
- ❑ Faise constar que a sinatura do Convenio de Cooperación Educativa de prácticas externas implica a autorización para que os datos persoais dos/as alumnos/as e dos contactos da entidade colaboradora sexan incorporados na **BD da Universidade de Vigo**.



# Prácticas Externas



## Preguntas frecuentes

# Preguntas frecuentes

## ❑ ¿Cando debo iniciar os trámites para facer prácticas curriculares?

Canto antes xa que os/as alumnos/as de prácticas curriculares teñen prioridade, sobre os/as alumnos/as de extracurriculares, á hora de elixir empresa/entidade e datas. Esta prioridade mantense ata o mes de xaneiro, a partires de entón as solicitudes trataranse indistintamente, por orde de chegada.

## ❑ ¿Cando debo iniciar os trámites para facer prácticas extracurriculares?

- Prácticas durante os meses de verán: inicio dos trámites a partires do mes de xaneiro.
- Prácticas ao longo do curso: debes poñerte en contacto coa Coordinadora de prácticas canto antes.

# Preguntas frecuentes

**¿Podo facer prácticas na empresa dun familiar?**

NON. De acordo coa normativa, isto non se permite.

**¿Podo facer prácticas nos laboratorios dalgunha Universidade española?**

NON. De acordo coa normativa, non se permite a realización de prácticas externas en centros docentes.

Excepcións: SERVICIOS non docentes adscritos as universidades.

**¿Podo facer prácticas na empresa na que estou traballando?**

NON. De acordo coa normativa, non se permite facer as prácticas nunha empresa coa que se ten relación contractual previa.

# Preguntas frecuentes

- ❑ **Só me queda unha materia para rematar a Titulación. ¿Podería facer prácticas extracurriculares despois de aprobala?**

Si, todo alumno matriculado na Universidade de Vigo, ten dereito a realizar prácticas extracurriculares durante ese curso académico (dende o 1 de setembro ata o 31 de agosto do ano seguinte).

- ❑ **Xa teño as prácticas curriculares feitas pero quero facer prácticas extracurriculares a maiores, ¿necesito facer memoria de prácticas?**

Si, de acordo coa normativa vixente é obrigatorio facer memoria de prácticas independentemente de si se trata de prácticas curriculares ou extracurriculares. O formato da memoria é o mesmo.

# Preguntas frecuentes

## ❑ ¿Podo recoñecer as prácticas extracurriculares por unha materia da Titulación?

As prácticas extracurriculares so se poden recoñecer por prácticas curriculares. Para elo unha vez entregada toda a documentación en tempo e forma, debe solicitarse o recoñecemento na Secretaría do Centro entre os meses de xuño e setembro.

## ❑ ¿Durante a realización das prácticas teño algún seguro?

Si, durante este tempo estamos cubertos por 3 tipos de seguro:

- Seguro escolar: menores de 28 anos
- Seguro de accidentes “CUM LAUDE”
- Seguro de responsabilidade civil

# Outras Prácticas NON laboráis



## Estudiantes

- ❑ Becas FEUGA ([www.becasfeuga.es](http://www.becasfeuga.es))
- ❑ Programa de Bolsas de FUAC ([www.fundacion.udc.es/emplea](http://www.fundacion.udc.es/emplea))
- ❑ Programa de Bolsas Salcines (<https://fundacionsalcines.org/becas/>)



## Titulados/as



## Titulados/as

- ❑ Prácticas do Servizo Público de emprego (SEPE) (<https://emprego.xunta.gal/porta/es/11-demandantes/demandantes-sp/397-practicas-no-laborales.html>)

GRAZAS POR

ASISTIR

Prof. Raquel Rial Otero

Despacho 114 Edificio Politécnico

 988 368 897

 [raquelrial@uvigo.es](mailto:raquelrial@uvigo.es)