



PROCEDIMIENTO PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA EUPT

Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	3
7. DIAGRAMA DE FLUJO	8
8. SEGUIMIENTO	11
9. REGISTRO Y ANEXOS.....	11

Histórico de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
V1	23/05/2024	Edición Inicial
V2	05/12/2024	Adaptación del proceso

ELABORADO POR: Unidad Responsable	REVISADO POR: Unidad Responsable	APROBADO POR: Unidad Responsable
Francisco Fernández Martínez Jefe Negociado Calidad EUPT	Raúl Igual Catalán Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica	Jesús Gallardo Casero Director EUPT

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]



1. OBJETO

Este procedimiento sustituye a la Instrucción Técnica ITPT-012/PRCPT-009, debido a la entrada en vigor del Real Decreto Ley 2/2023 y al cambio de consideración de las prácticas que ahora han pasado a ser curriculares. Con este procedimiento se establecen las bases para la realización de prácticas externas en empresas que tienen acuerdos con la Universidad de Zaragoza.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las solicitudes de realización de prácticas externas por parte de los alumnos de la Escuela Universitaria Politécnica Teruel (Eupt).

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el presente documento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

3. NORMATIVA

- Real Decreto-Ley 2/2023, de 16 de marzo, de medidas urgentes para la ampliación de los derechos de los pensionistas, reducción de la brecha de género y el establecimiento de un nuevo marco de sostenibilidad del sistema público de pensiones.
- Directrices y procedimientos sobre prácticas académicas externas de los estudiantes de la Universidad de Zaragoza.
- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de la calidad.
- Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social que obliga a que todos los alumnos que hacen prácticas sean dados de alta y coticen a la Seguridad Social.
- Real Decreto 592/2014 de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- Acuerdo de 22 de diciembre de 2010, del Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el Reglamento de Normas de Evaluación del Aprendizaje.
- Q311 de Gestión y Evaluación de los Practicum de la Universidad de Zaragoza.

4. DEFINICIONES

- **Prácticas externas:** Las prácticas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes universitarios y supervisada por las universidades, cuyo objeto es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que los preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento.

CSV: a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6

Firmado electrónicamente por

FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ

RAUL IGUAL CATALAN

JESUS GALLARDO CASERO

Organismo: Universidad de Zaragoza

Cargo o Rol

Jefe Negociado Calidad

Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica

DIRECTOR ESCUELA UNIVERSITARIA POLITECNICA
TERUEL

Página: 2 / 11

Fecha

10/12/2024 13:27:00

11/12/2024 19:15:00

12/12/2024 10:49:00



a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valida.unizar.es/csv/a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6>

- **Tutor de prácticas de empresa:** Profesional de la empresa encargado de supervisar el trabajo realizado por el estudiante a lo largo del periodo de prácticas.
- **Tutor académico de prácticas:** Profesor de la Universidad de Zaragoza encargado de la supervisión académica de las prácticas.
- **UNIVERSA:** Servicio de Orientación, Prácticas y Empleo de la Universidad de Zaragoza.

5. RESPONSABILIDADES

- Técnico de Calidad de la EUPT o persona que realice las funciones.
- Profesor tutor de prácticas de la EUPT.
- Secretaría administrativa del centro.
- Subdirector/a de Estudiantes y Ordenación Académica o miembro del equipo directivo con competencias.
- UNIVERSA.
- Director/a de la EUPT.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Las prácticas externas se dividen en prácticas externas curriculares que conllevan la obtención de un número de créditos determinados y prácticas externas extracurriculares en las que no se obtienen créditos, pero si se pueden acreditar como experiencia laboral en el SET si el alumno lo pide antes de solicitar el título.

6.1 PRACTICAS EXTERNAS CURRICULARES

El proceso de realización de prácticas curriculares en empresa consta de diferentes fases que deben ejecutarse en el siguiente orden:


1. Matriculación en la asignatura de Prácticas Externas.
2. Búsqueda y/o selección de empresa de prácticas.
3. Tramitación administrativa previa al inicio de las prácticas.
4. Realización de las prácticas.
5. Evaluación de las prácticas.

6.1.1 MATRICULACIÓN EN LA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS EXTERNAS

Todo estudiante que tenga la intención de realizar prácticas externas en un curso académico debe matricularse en la asignatura Prácticas Externas. La matriculación en esta asignatura debe realizarse en los periodos oficiales de matrícula.

Los estudiantes que se matriculen en esta asignatura tienen que asegurarse de cumplir (o estar en disposición de cumplir a lo largo del curso) los requisitos académicos (<https://universa.unizar.es/normativa>) para poder realizar prácticas externas.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valida.unizar.es/csv/a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6>

CSV: a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	10/12/2024 13:27:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica	11/12/2024 19:15:00	
JESUS GALLARDO CASERO	DIRECTOR ESCUELA UNIVERSITARIA POLITECNICA TERUEL	12/12/2024 10:49:00	

6.1.2 BÚSQUEDA Y/O SELECCIÓN DE EMPRESA DE PRÁCTICAS

El proceso de búsqueda, selección y adjudicación de empresa para realizar las prácticas se puede realizar por tres vías:

- A) A través de UNIVERSA.
- B) A través del propio centro (EUPT).
- C) A propuesta del propio estudiante, aportando una empresa con la que habrá contactado previamente.

A) Selección a través de UNIVERSA

La Universidad de Zaragoza a través de UNIVERSA, publica en su página web las ofertas de prácticas de las distintas titulaciones.

El alumno puede acceder a ellas a través de su web, ([Servicio de Orientación y Empleo | Universa | Universidad de Zaragoza \(unizar.es\)](#)), en el apartado de estudiantes y prácticas en empresa acreditándose con su NIP y contraseña administrativa.

Una vez autenticado, puede ver las ofertas de prácticas para la titulación que está cursando, con su descripción asociada.

El estudiante se inscribe en las ofertas que le interesen adjuntando su curriculum y dentro de los periodos habilitados.

A continuación, la empresa valorará la candidatura del estudiante. Si resulta seleccionada, la empresa contacta con el estudiante. A continuación, el estudiante contacta con UNIVERSA para comenzar con los trámites administrativos de la práctica.

B) Selección a través de la EUPT

La EUPT tiene una bolsa de empresas con las que se ha firmado acuerdo de colaboración y que se encuentra en expansión y actualización permanente.

Si el estudiante quiere que el centro le busque una empresa para realizar las prácticas, debe comunicarlo al "Técnico de Calidad". Este mantendrá una reunión informativa con el estudiante para conocer sus intereses y analizar su curriculum.


A continuación, el Técnico de Calidad se pondrá en contacto con distintas empresas que se adapten al perfil del estudiante y por las que haya mostrado interés en la entrevista.

Cuando una de las empresas contactadas acepte al estudiante, el Técnico de Calidad se lo comunicará. Si el estudiante está de acuerdo con los términos de las prácticas planteados por la empresa en cuestión, podrá dar comienzo la tramitación administrativa de las prácticas, que será coordinada por el Técnico de Calidad en comunicación con UNIVERSA.

C) El alumno propone la empresa.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valida.unizar.es/csv/a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6>

CSV: a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	10/12/2024 13:27:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica	11/12/2024 19:15:00	
JESUS GALLARDO CASERO	DIRECTOR ESCUELA UNIVERSITARIA POLITECNICA TERUEL	12/12/2024 10:49:00	

El estudiante siempre puede buscar por su cuenta una empresa en la que realizar prácticas. En este caso, se lo comunicará al Técnico de Calidad de la EUPT, facilitándole el contacto de la empresa. El Técnico de Calidad se asegurará de que la empresa cumple con los requerimientos necesarios para poder realizar las prácticas, según normativa de la Universidad de Zaragoza. Si la empresa no tuviera convenio firmado con la Universidad de Zaragoza, el Técnico de Calidad será el responsable de que este convenio se suscriba a través de UNIVERSA, guiando a la empresa en todo el proceso.

Una vez se haya suscrito el convenio entre la empresa y la Universidad (o se haya comprobado su existencia previa), se podrá proceder a la tramitación administrativa de las prácticas.

6.1.3 TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA AL INICIO DE LAS PRÁCTICAS

A) Acuerdo de los términos de las prácticas

Si la búsqueda y selección de la empresa se ha realizado conforme a los supuestos 6.2.2 o 6.2.3, la empresa y el estudiante, bajo la supervisión del Técnico de Calidad, acuerdan la duración de las prácticas (número de horas), la fecha de inicio, la fecha de fin y el horario de realización (duración de la jornada laboral). Una vez acordados estos aspectos, la empresa cumplimentará la información de las prácticas en la web de Universa, en el apartado "Soy Empresa / Prácticas Estudiantes / Tengo un candidato" (<https://empleabilidad.unizar.es/user>).

Si la búsqueda y selección de la empresa se ha realizado conforme al supuesto 6.2.1 toda esta información ya estará previamente incluida en la web de UNIVERSA.

B) Asignación de tutor de empresa y tutor académico

El alumno debe tener dos tutores: un tutor de empresa y un tutor académico.

- **Tutor de empresa:** La empresa debe asignar un tutor al estudiante que será el responsable de su formación durante las prácticas en empresa. Será el encargado de la evaluación de la práctica en lo referente a la empresa.
- **Tutor académico:** El estudiante tiene que tener un tutor académico que será profesor de la Universidad de Zaragoza y responsable de la supervisión académica de la práctica y su evaluación. El estudiante puede proponer un tutor académico, previo acuerdo entre ambas partes, o alternatively pedir al Técnico de Calidad de la EUPT que le asigne uno.


C) Traspaso de información a UNIVERSA y tramitación administrativa previa

El Técnico de Calidad enviará por correo electrónico a UNIVERSA la siguiente información:

- Nombre y NIP del alumno.
- Nombre de la empresa.
- Número de horas de prácticas.
- Fecha de inicio y fecha de fin.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6>

CSV: a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	10/12/2024 13:27:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica	11/12/2024 19:15:00	
JESUS GALLARDO CASERO	DIRECTOR ESCUELA UNIVERSITARIA POLITECNICA TERUEL	12/12/2024 10:49:00	

- Jornada laboral (horario de realización).
- Nombre del tutor académico.

En paralelo, el estudiante debe comunicar a la Universidad de Zaragoza su Número de afiliación a la Seguridad Social (NUSS) o autorizar a la misma para que lo consulte. El estudiante realizará este trámite siguiendo las [instrucciones proporcionadas por la Universidad](#). Si el estudiante no dispusiera de NUSS, en la web de UNIVERSA se facilitan las [instrucciones para su obtención](#).

Cuando lo anterior haya sido realizado, UNIVERSA preparará la documentación necesaria para poder llevar a cabo las prácticas (Anexo I de UNIVERSA) y la enviará al estudiante para que, siguiendo las instrucciones proporcionadas, sea firmada por el estudiante, el representante de la empresa y el tutor académico. La documentación firmada será remitida de nuevo a UNIVERSA por el propio estudiante.

6.1.4 REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.

Una vez la documentación haya sido firmada y remitida de nuevo a UNIVERSA, las prácticas podrán desarrollarse siguiendo la planificación prevista. El tutor de la empresa tendrá que supervisar y guiar al estudiante. El tutor académico deberá estar en comunicación frecuente con el estudiante para su supervisión académica.

6.1.5 EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE EMPRESA.

Cuando las prácticas en empresa hayan finalizado, los tutores podrán proceder a su evaluación.

El estudiante elaborará previamente una memoria de prácticas siguiendo los formatos oficiales, que remitirá al tutor académico.

La evaluación tendrá su reflejo en la calificación otorgada a la asignatura de Prácticas Externas, que se calculará como sigue:

- *Tutor de empresa*: su calificación de la práctica supone el 50% de la calificación de la asignatura Prácticas Externas.
- *Tutor académico*: Su calificación supone el otro 50% de la calificación de la asignatura Prácticas Externas, distribuido como sigue:
 - a) Grado de consecución de los objetivos del proyecto formativo de las prácticas: 25%.
 - b) Contenido y calidad de la memoria final de las prácticas: 25%.


A) Proceso de incorporación de la calificación de la asignatura Prácticas Externas.

Una vez finalizada la práctica, el alumno avisará al Técnico de Calidad para que éste mande la comunicación final a los implicados:

1. **Al tutor de la empresa**, proporcionándole [instrucciones](#) sobre cómo cumplimentar el cuestionario de evaluación de la práctica del estudiante. Este cuestionario se cumplimentará a través la plataforma SIGMA e incluirá, entre otros aspectos, un



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valida.unizar.es/csv/a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6>

CSV: a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	10/12/2024 13:27:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica	11/12/2024 19:15:00	
JESUS GALLARDO CASERO	DIRECTOR ESCUELA UNIVERSITARIA POLITECNICA TERUEL	12/12/2024 10:49:00	

apartado para introducir una calificación numérica global de la práctica en la escala 0-10.

2. **Al estudiante**, indicándole que debe remitir un cuestionario de fin de práctica, así como el anexo A-PRCPT-017-01 correspondiente a la memoria de prácticas en empresa. Esta memoria debe enviarse a través de la plataforma SIGMA siguiendo las instrucciones que le proporcionará.

Una vez el tutor de la empresa haya cumplimentado el cuestionario de evaluación de las prácticas en la plataforma SIGMA y el estudiante haya volcado la memoria de prácticas también en la plataforma SIGMA, el tutor académico recibe una comunicación para que consulte la documentación aportada en el módulo de Prácticas de empresa de SIGMA.

A continuación, el tutor académico deberá consultar la calificación del tutor de empresa y la memoria de prácticas realizada por el estudiante. Con ello, deberá otorgar una calificación académica a la práctica. Esta calificación, junto con la calificación del tutor de prácticas, será utilizada por el tutor académico para calcular la nota final de la asignatura Prácticas Externas, siguiendo las ponderaciones anteriormente descritas en este apartado. Esta nota final debe ser calculada por el propio tutor académico.

El tutor académico enviará la nota final del alumno a la secretaría académica mediante correo electrónico (secreter@unizar.es) y ésta se encargará de introducir la nota en el expediente del alumno.

6.2 PRACTICAS EXTERNAS EXTRACURRICULARES

Para la realización de prácticas externas extracurriculares no es necesario que el alumno esté matriculado, ya que no existe dicha asignatura y estas prácticas no serán evaluadas ni reconocidas por créditos.


En los siguientes apartados:

- Búsqueda y/o selección de empresa de prácticas.
- Tramitación administrativa previa al inicio de las prácticas.
- Realización de las prácticas

El procedimiento es el mismo que si fueran prácticas externas curriculares que se ha detallado anteriormente.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valida.unizar.es/csv/a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6>

CSV: a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	10/12/2024 13:27:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica	11/12/2024 19:15:00	
JESUS GALLARDO CASERO	DIRECTOR ESCUELA UNIVERSITARIA POLITECNICA TERUEL	12/12/2024 10:49:00	

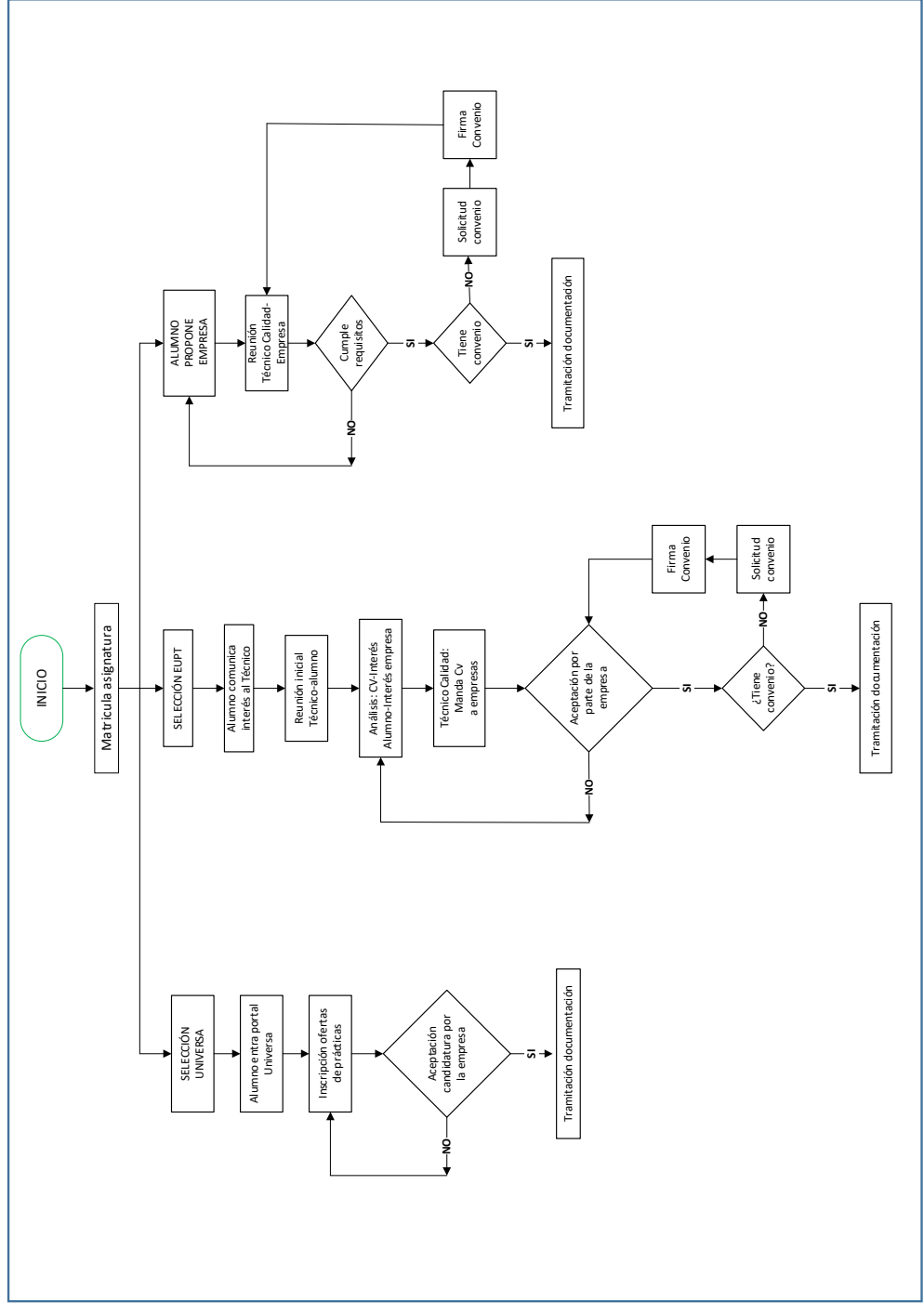


a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6

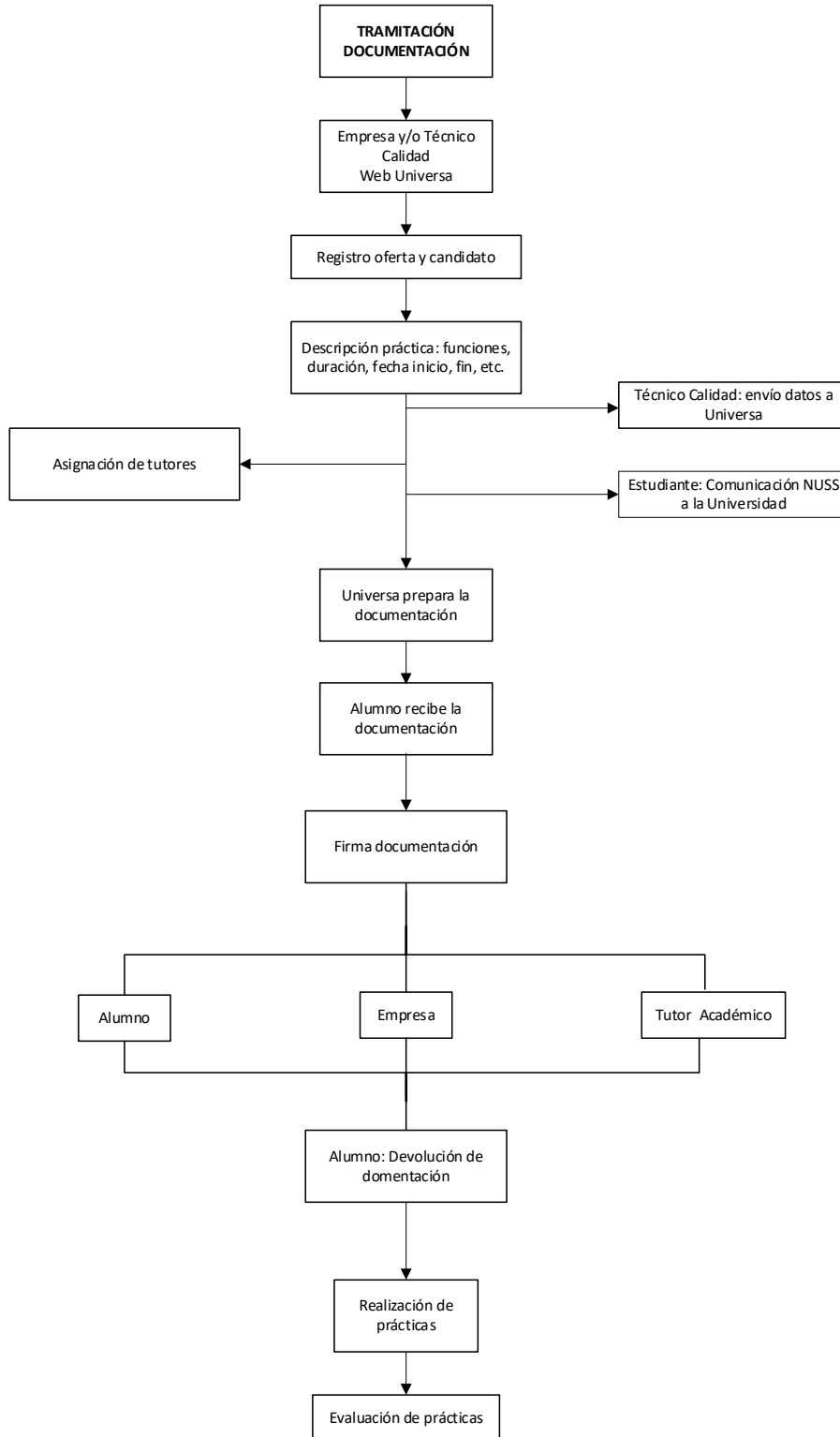
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6>

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA EUPT</p>	<p>Código: PRCPT-017 Fecha: 05/12/2024 Página 8 de 11 Versión: 2</p>	 <p align="center">Escuela Universitaria Politécnica - Teruel Universidad Zaragoza</p>
-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


7. DIAGRAMA DE FLUJO

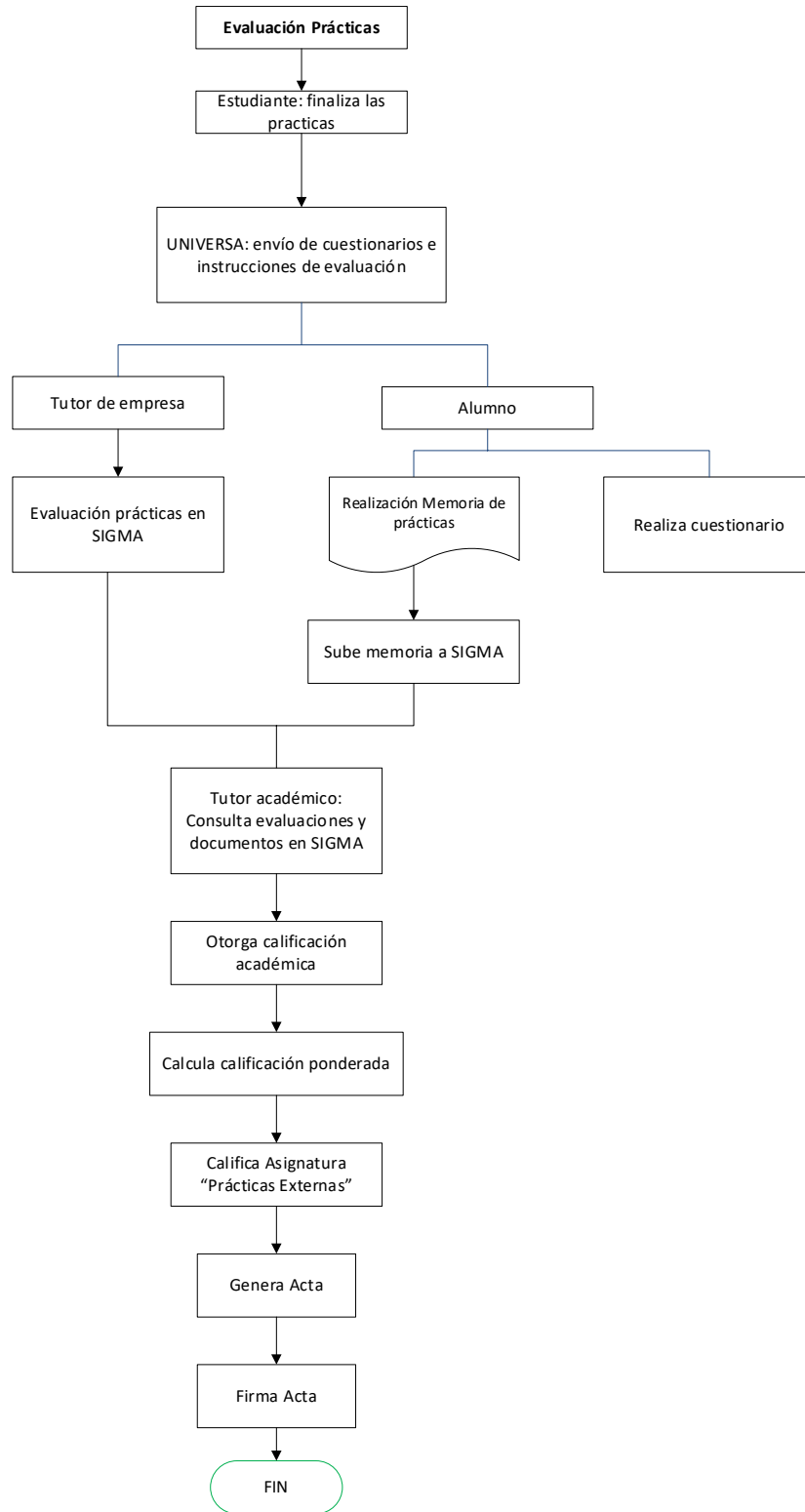


CSV: a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	10/12/2024 13:27:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica	11/12/2024 19:15:00	
JESUS GALLARDO CASERO	DIRECTOR ESCUELA UNIVERSITARIA POLITECNICA TERUEL	12/12/2024 10:49:00	



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6>

CSV: a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	10/12/2024 13:27:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica	11/12/2024 19:15:00	
JESUS GALLARDO CASERO	DIRECTOR ESCUELA UNIVERSITARIA POLITECNICA TERUEL	12/12/2024 10:49:00	



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6>

CSV: a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	10/12/2024 13:27:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica	11/12/2024 19:15:00	
JESUS GALLARDO CASERO	DIRECTOR ESCUELA UNIVERSITARIA POLITECNICA TERUEL	12/12/2024 10:49:00	

8. SEGUIMIENTO

Para el seguimiento de este procedimiento debemos tener presente los siguientes indicadores:

- Número de prácticas curriculares asignadas respecto al número de estudiantes matriculados en la asignatura de Prácticas Externas.
- Número de prácticas finalizadas respecto al número de prácticas curriculares asignadas.

9. REGISTRO Y ANEXOS

Toda la documentación generada será archivada en formato digital en el repositorio definido para tal fin.


Este procedimiento, **PRCPT-017**, es apoyado por el anexo:

- **A-PRCPT-017-01**: Memoria de prácticas en empresa.



a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6>

CSV: a0a5843b29726fd4ffa5c0fa9fa41da6	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 11	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	10/12/2024 13:27:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica	11/12/2024 19:15:00	
JESUS GALLARDO CASERO	DIRECTOR ESCUELA UNIVERSITARIA POLITECNICA TERUEL	12/12/2024 10:49:00	