

PRÁCTICAS CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES EN EMPRESAS E INSTITUCIONES:

Hay dos tipos de prácticas, las de la asignatura Practicum o Curriculares y las conducentes a obtener créditos de libre configuración o aquellas que sin tener carácter académico sí lo tienen dentro del currículo personal del alumno, son las denominadas prácticas extracurriculares o preprofesionales. En el caso de tratarse de prácticas dirigidas a superar la asignatura Practicum, el alumno, matriculado de la asignatura «Practicum» deberá gestionar la contratación con su tutor de la Escuela. En el segundo tipo, el estudiante será el COIE el que se encargue de dicho trámite. En ambos casos el estudiante deberá haber superado el 50% de los créditos de la Diplomatura en Turismo. Sólo si el alumno va a realizar prácticas preprofesionales, se deberá inscribir en <https://practicass.um.es>, SUMA o en la secretaría virtual (Menú: Alumnos _ COIE _ Inscripción).

Practicum y Extracurriculares: La [normativa](#) está disponible en el portal del COIE y es accesible tanto a alumnos como a empresas e instituciones.

Plazos: El alumno/a dispone de todo el curso 2010/11 para realizar las prácticas: Es posible realizarlas durante los fines de semana, las vacaciones, o durante días laborables. En todo caso, este aspecto lo acordarán el alumno y la empresa/institución. Ante la falta material de tiempo, no se admitirá ninguna solicitud de prácticas de ningún tipo más allá del 02 de septiembre de 2011.

Practicum y Extracurriculares: Igualmente, con el fin de agilizar la preparación del Contrato de Prácticas se recomienda no presentar ningún formulario de solicitud de prácticas después del 17 de julio. El mes de agosto será considerado inhábil en cualquier caso.

- El alumno/a deberá en todo caso haber presentado los informes finales con la debida antelación para ser calificado en la asignatura de Practicum o pedir los créditos de libre configuración, según corresponda. Se recomienda encarecidamente no dejar ni la realización de las prácticas ni el trámite de las mismas para el último momento.
- Es conveniente presentar la documentación desde el mismo momento en que se tenga claro el contenido de las prácticas, muy especialmente las fechas.
- Serán calificados en la convocatoria de junio aquellos que hayan presentado el último informe antes del 08 de julio de 2011, y en la de septiembre el límite se fija en el día 17.
- ¿Cuántas prácticas se puede hacer? Se puede realizar prácticas en tantas empresas o instituciones como se desee. No obstante, hay un límite que establece que la suma total del Practicum y las Prácticas Extracurriculares será de 750 horas ó 150 días (se tendrá en cuenta el límite inferior) por curso académico.
- En cuanto a la distribución horaria, no se podrá superar las seis horas al día ni los cinco días a la semana, salvo autorización expresa de los Tutores de la Universidad. El turno de noche deberá igualmente ser autorizado por cualquiera de los Tutores expresamente por escrito en el apartado observaciones del Anexo I.
- ¿Son remuneradas mis prácticas? Normalmente la remuneración es negociable con la empresa, siempre en función del horario y tareas a realizar, necesidades de transporte,... En todo caso, es el empresario el que tiene la última palabra. Para prácticas extracurriculares hay una [beca que proporciona el COIE](#) si se cumplen una serie de requisitos.
- ¿Hay que suscribir algún seguro obligatorio por parte del empresario o alumno? No es preciso. La UMU contratará previo a sus prácticas un seguro de responsabilidad civil y accidentes, por lo que si un alumno realiza prácticas en una empresa o institución, esto no debe suponer un gasto extra ni para la empresa ni para él.
- ¿Dónde se puede encontrar una empresa/institución para hacer las prácticas? Básicamente hay dos opciones:
 - En la [web de la Escuela](#); normalmente aparecerán todas las empresas o instituciones que se han puesto en contacto con la Escuela buscando alumnos en prácticas.
 - Del mismo modo, el alumno puede buscar una empresa y acordar con ellos la realización de prácticas. Su decisión se basará en futuras posibilidades de contratación laboral, criterios tales como proximidad geográfica, , etc,...

PRACTICUM: Cuando el alumno haya presentado el formulario incluido en el presente dossier (siempre con la antelación mínima – entre 24 horas y una semana - para suscribir la póliza de seguro y con convenio firmado), se enviará el contrato por correo postal a la empresa, que constará de tres ejemplares (copia para el alumno, copia para la empresa/institución y copia para el tutor de la Universidad). En todo caso, y desde el momento de su emisión, se adelantará una copia en formato “pdf” por correo electrónico, aunque en todo caso, el ejemplar válido será el original confirma del tutor y sello de la Escuela.

PRACTICUM: Una vez terminadas las prácticas, el alumno dispondrá de un periodo de 15 días naturales para cumplimentar los informes del [alumno](#) y del [tutor de la empresa](#) (para el cual se facilitará una clave de acceso). En periodos vacacionales, este plazo puede variar dependiendo de los límites de presentación de documentos y a discreción del tutor de la Escuela.

PRACTICUM: Si se han cumplido todos los requisitos establecidos en este documento y se han cumplido los plazos, el alumno será evaluado de la asignatura «Practicum» en la convocatoria en la que esté matriculado y haya realizado las prácticas. Téngase muy en cuenta el apartado de más arriba que trata sobre los plazos.



PRÁCTICUM Y EXTRACURRICULARES: El alumno deberá comprobar en <https://practicass.um.es>, si existe un convenio de colaboración entre la empresa/institución y la UMU. Tanto para un tipo de prácticas, como para el otro; en caso de no haber convenio firmado, la empresa deberá solicitarlo por Internet, en el mismo portal del COIE: www.um.es/coie, rellenando el formulario electrónico al efecto y remitiendo los documentos le sean requeridos. Mientras no se haya firmado el convenio, no se podrá dar de alta a ningún alumno ni por tanto realizar ningún tipo de práctica. Se recomienda por tanto la antelación y previsión necesaria.

PRÁCTICUM Y EXTRACURRICULARES: El propio universitario deberá dirigirse a la empresa o institución en donde rellenarán los formularios electrónicos de solicitud de alumnos en prácticas. A la hora de rellenar los formularios, se pide encarecidamente que se preste especial atención. Es imperativo detallar todos los campos de los formularios, haciendo especial hincapié en el detalle de las prácticas (distribución horaria y de fechas) y en las «tareas a desarrollar por el alumno», pues esto puede condicionar el posterior desarrollo de la práctica y por tanto del bienestar del alumno/a en la empresa/institución. No se admitirá ningún correo que no sea de la UMU (extensión “@um.es”).

EXTRACURRICULARES: El contrato en prácticas deberá ser firmado o validado electrónicamente por el empresario, el tutor de la Escuela y presentado al COIE antes de comenzar a realizar las prácticas extracurriculares.

EXTRACURRICULARES: La empresa/institución ni puede ni debe encargarse de presentar el Anexo I en el COIE. Es tarea del alumno, quien al fin y al cabo es el interesado.

EXTRACURRICULARES: Cuando el alumno haya finalizado sus prácticas, deberá cumplimentar los informes correspondientes a sus prácticas en un plazo no superior a quince días naturales o aquel que se le indique en el COIE (alumno, tutor de la empresa y tutor de la EUTM).

EXTRACURRICULARES: Si el alumno desea obtener créditos de libre configuración, se deberá dirigir a la Secretaría de la EUTM, y gestionar la petición los mismos por escrito (formulario oficial), adjuntando el certificado de prácticas que le fue entregado en el COIE a la solicitud que presente. La concesión de créditos de libre configuración por la realización de prácticas será efectiva y aprobada en su caso en Junta de Escuela. Se recomienda la mayor diligencia para realizar la solicitud.

TUTORÍAS: Se ha habilitado un horario de tutorías en el que se asesorará a los alumnos sobre cualquier aspecto referente a sus prácticas. Con el fin de una mejor gestión y conseguir un trato más personalizado, se invita al alumn@ a utilizar los horarios de tutoría y tener en cuenta los plazos de trabajo. Durante el periodo lectivo, el horario de atención al alumno del tutor de Prácticas (José Antonio García Ayala) será el siguiente:

- Primer Cuatrimestre: Lunes y martes de 11:00 a 13:00. Miércoles de 09:00 a 10:00.
- Segundo Cuatrimestre: Martes y miércoles y jueves de 10:00 a 12:00.
- Para aquellos alumnos que no se puedan desplazar a la Escuela, se recomienda utilizar las tutorías virtuales a través del correo electrónico (jagarcia@um.es).

