

## **Normativa sobre Prácticas Externas de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería**

Las Prácticas Externas están reguladas por el Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, y por el Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Valencia ACGUV 213/2024, aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Valencia el 2 de julio de 2024.

La presente normativa desarrolla aspectos concretos de la gestión y evaluación de las Prácticas Externas en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería (ETSE-UV). Todo aquello que no prevea la presente normativa se ha de ajustar a lo dispuesto en el marco regulatorio anteriormente citado.

### **Artículo 1. DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las Prácticas Externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes y supervisada por un tutor de la entidad donde se llevan a cabo y por un tutor académico de la Universitat de València. Pueden realizarse en empresas, instituciones y entidades colaboradoras públicas o privadas en el ámbito nacional o internacional. Tienen por objetivo principal favorecer la adquisición de competencias para el ejercicio de actividades profesionales, facilitando la empleabilidad y fomentando la capacidad de emprendimiento.

### **Artículo 2. TIPOS**

Las Prácticas Externas pueden ser de dos tipos:

- Prácticas curriculares integradas en los planes de estudio mediante la asignatura “Prácticas Externas”, con una correspondencia en créditos académicos.
- Prácticas extracurriculares, sin correspondencia ni reconocimiento de créditos pero con mención en el Suplemento Europeo al Título (SET).

### **Artículo 3. COMISIÓN DE PRÁCTICAS DE CENTRO (CPC)**

A la CPC le corresponde la misión de promover y de supervisar académicamente las Prácticas Externas.

La CPC estará presidida por el Director del Centro o persona en quien delegue, e integrada por el Coordinador de Prácticas de Centro, un representante designado por cada uno de las Comisiones Académicas de Título (CAT) y de las Comisiones de Coordinación Académica (CCA) que integran la ETSE-UV, un representante de los estudiantes, un miembro del personal de administración y servicios y un representante de ADEIT. Corresponderá al centro el modo de elección de los miembros de la CPC.

Las funciones de la CPC y sus integrantes son las indicadas por el Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Valencia.

Para cuestiones de trámite que requieran una toma de decisión rápida, se podrá constituir una comisión permanente compuesta por el Coordinador de Prácticas del Centro, al menos un representante perteneciente a las Comisiones Académicas de Título (CAT) y al menos un representante perteneciente a las Comisiones de Coordinación Académica (CCA).

### **Artículo 4. TUTORÍA**

Por parte de la Universitat de València actuará como tutor académico un profesor del centro. Los departamentos que tengan asignada la docencia de la asignatura “Prácticas Externas” en cada titulación del centro propondrán los correspondientes tutores de prácticas y elegirán de entre ellos al responsable de la cumplimentación de las actas de evaluación. Asimismo, los departamentos serán los que gestionen la correspondiente carga docente y el reconocimiento de las tareas docentes de los tutores de prácticas integradas atendiendo a los criterios de oferta de curso académico (OCA) de las enseñanzas oficiales de grado y postgrado vigentes. Los tutores académicos tendrán las siguientes funciones:

1. Establecer el Plan Tutorial y el Programa Formativo a desarrollar por cada estudiante.

2. Realizar el seguimiento efectivo de las prácticas conforme al Plan Tutorial.
3. Calificar las Prácticas Externas dando traslado de las mismas a través de los miembros de la CPC representantes de las CAT y CCA.
4. Informar al coordinador de la CPC sobre las posibles incidencias surgidas
5. Aquellas otras funciones indicadas en el Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Valencia.

La entidad colaboradora en la que vayan a realizarse las Prácticas Externas designará a un profesional que actuará como tutor del estudiante durante la realización de la práctica, y al que se le encomendará durante ese periodo las tareas de dirección y asesoramiento, y actuará, cuando proceda, coordinadamente con el profesor tutor académico.

Los requisitos, derechos y deberes de los tutores están desarrollados en el Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Valencia.

## **Artículo 5. ESTUDIANTES**

### **1. Requisitos**

El estudiante deberá estar matriculado en la correspondiente asignatura “Prácticas Externas” para poder realizar prácticas curriculares. El estudiante de grado deberá tener superados completamente los dos primeros cursos o 150 créditos del plan de estudios. No hay requisitos académicos para el estudiante de postgrado.

Para realizar prácticas extracurriculares en estudios de grado se exigirá tener superados al menos el 50% de los créditos del plan de estudios. No hay requisitos académicos para el estudiante de postgrado.

El estudiante de planes de estudios antiguos se atenderá a los correspondientes criterios vigentes.

Salvo autorización expresa de la CPC, no podrá realizar Prácticas Externas el estudiante que guarde una relación de parentesco en primer o segundo grado con los componentes de los órganos de dirección o tutor de la entidad colaboradora, ni el que mantenga una relación contractual con la empresa, institución o entidad.

### **2. Criterios de selección**

Corresponde a la CPC el establecimiento de los criterios que han de aplicarse en la preselección de los estudiantes para la realización de la Práctica Externa. En todo caso, puede ser considerada, entre otros, la adecuación del expediente académico con relación a las actividades propuestas en la Práctica.

Como respuesta a la oferta de Práctica Externa, ADEIT propondrá a la entidad colaboradora uno o varios candidatos de entre los estudiantes previamente inscritos en su registro y preseleccionados según los criterios establecidos por la CPC.

La entidad colaboradora podrá aceptar al candidato propuesto o escoger, de entre los candidatos preseleccionados, aquellos que considere más adecuados al perfil demandado, y comunicar su elección a ADEIT, quien, una vez recibida, comprobará los datos y procederá a iniciar los trámites para la formalización de la Práctica.

### **3. Derechos y obligaciones**

Los establecidos por el Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Valencia.

## **Artículo 6. PROCESOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PRÁCTICAS**

### **1. Convocatorias Ordinarias en titulaciones de Grado**

El centro publicará al menos una convocatoria anual para la selección de estudiantes y la adjudicación de prácticas. Mediante los mecanismos que la CPC estime oportunos, se informará a los estudiantes de los plazos del proceso, de los criterios de selección y de la oferta de prácticas existente.

Corresponde a ADEIT realizar el proceso de captación de ofertas entre las entidades colaboradoras y la consiguiente elaboración de la lista de prácticas ofertadas a los estudiantes donde se especificarán para cada caso los datos relevantes (lugar de realización, periodo, duración, bolsa económica, etc.) y las actividades constituyentes del plan formativo. Previo a la publicación de esta lista, la CPC deberá evaluar

la conveniencia de cada práctica teniendo en cuenta fundamentalmente la adecuación del plan formativo a los objetivos de cada titulación.

Corresponde a la secretaría del centro gestionar el proceso de solicitud de prácticas de los estudiantes, elaborando una lista de estudiantes que cumplan los requisitos del artículo 5.1 ordenada usando como criterio el mismo que se haya utilizado para obtener el orden del matricula del curso actual, con independencia de la titulación por la que acceda a la oferta de prácticas. Los estudiantes que soliciten prácticas curriculares tendrán preferencia sobre los que soliciten prácticas extracurriculares. Una vez publicada la lista, los estudiantes podrán elegir una o varias prácticas ordenadas por su preferencia. A instancias de la CPC, y teniendo en cuenta las características de cada práctica, se podrán añadir criterios específicos para la selección de los estudiantes.

Tras concluir el proceso de elección, la secretaría del centro realizará la adjudicación de las prácticas, informando a cada estudiante y a la CPC del resultado del proceso. Una vez asignado el tutor académico para cada práctica, el resultado de la adjudicación será remitido a ADEIT, quien propondrá el candidato seleccionado a la entidad colaboradora, y procederá a emitir la documentación necesaria para la formalización de la práctica.

## **2. Convocatorias Ordinarias en titulaciones de Postgrado**

Las titulaciones de Postgrado podrán adoptar los procesos y criterios de captación, selección y adjudicación de Prácticas descritos anteriormente, o bien establecer procedimientos particulares, en cuyo caso deberán ser informados por la CCA a la CPC antes de su aplicación.

## **3. Autoprácticum**

En cualquier momento del calendario académico, y para cualquier titulación del centro, el estudiante o cualquier otra entidad podrá proponer práctica curricular o extracurricular mediante el procedimiento denominado “Autopracticum”. Tras cumplimentar el correspondiente formulario, donde se recopilarán, entre otros, los datos del estudiante y de la entidad colaboradora, las condiciones de realización y las actividades a realizar, la información será remitida a ADEIT, quien solicitará la aprobación de la CPC, y procederá en su caso a emitir la documentación necesaria para la formalización de la práctica.

## **Artículo 7. EVALUACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS CURRICULARES**

### **1. Evaluación de Prácticas Curriculares en titulaciones de Grado**

Durante el curso, el estudiante dispondrá de dos convocatorias de evaluación. Podrá optar por presentarse en la primera convocatoria en cualquier momento hasta la fecha de cierre de actas expuesta en el calendario de gestión PE. Posteriormente, y hasta el cierre del curso, la presentación de la evaluación corresponderá a la segunda convocatoria.

Para proceder con la evaluación, una vez concluida la práctica, el estudiante deberá entregar a su tutor académico un dossier con la siguiente documentación:

- 1- Copia del Acuerdo de Prácticas
- 2- Memoria Final según instrucción ([Anexo 1](#))
- 3- Justificantes de los cursos o seminarios realizados durante su práctica y de otros conceptos meritorios si los hubiere.
- 4- Instancia normalizada “Solicitud de Evaluación” ([Anexo 2](#)) para la firma del tutor académico.

El tutor académico recibirá de modo confidencial y por medios telemáticos la valoración del tutor externo, y la adjuntará al dossier. Evaluará el conjunto teniendo en cuenta lo determinado en la correspondiente Guía Docente de la asignatura “Prácticas Externas”, otorgando una nota numérica entre 0 y 10. Atendiendo a la calidad de la práctica, podrá destacarla si lo considera oportuno mediante la adjudicación de una “mención”. La calificación de Sobresaliente M.H. se concretará por la CPC al final de curso mediante una revisión de la totalidad de las prácticas que hayan recibido “mención”.

Concluido el proceso, el tutor académico cumplimentará el Informe de Calificación ([Anexo 5](#)) y, junto al Informe de Seguimiento del Plan Tutorial ([Anexo 6](#)), lo adjuntará al dossier. Seguidamente lo remitirá completo y en formato digital al representante de la CAT en la CPC

Finalmente, el representante de la CAT en la CPC revisará el expediente, consolidará la calificación en la correspondiente acta de la asignatura “Prácticas Externas”, y enviará el dossier completo a la secretaría del centro para su archivo.

## **2. Evaluación de Prácticas Curriculares en titulaciones de Postgrado**

Las titulaciones de Postgrado podrán adoptar el procedimiento de evaluación de Prácticas descrito anteriormente, o bien desarrollar procedimientos propios. En tal caso, el procedimiento particular deberá ser informado por la CCA a la CPC y describirse convenientemente en la correspondiente Guía Docente de la asignatura “Prácticas Externas”.

## **3. Reconocimiento**

El estudiante que, habiendo realizado alguna actividad laboral que considere equivalente a lo exigido en la asignatura “Prácticas Externas Curriculares” de su titulación, y quiera solicitar su reconocimiento al amparo de la normativa vigente, deberá aportar en cualquier momento del curso académico:

1. “Solicitud de Reconocimiento” ([Anexo 3](#)).
2. Informe de Vida Laboral Seguridad Social.
3. Memoria descriptiva visada por el responsable del centro de trabajo en la que se exponga la vinculación del estudiante con el centro, cargos ocupados y tareas desempeñadas.
4. Cualquier otro documento acreditativo de la actividad laboral objeto de reconocimiento (contratos, nominas, informes, etc.).

Toda la documentación se presentará por [sede electrónica](#), en el grupo de destino: “RECONeixEMENT PRÀCTIQUES” (ver [Anexo 4](#)).

El correspondiente representante de la CAT o CCA en la CPC realizará un informe, considerando adecuación de actividades realizadas a las directrices de la Guía Docente. Finalmente, la CAT o CCA valorará y decidirá sobre la solicitud de reconocimiento.

## **Disposición adicional. Referencias genéricas**

Todas las referencias a cargos, puestos o personas para los que en esta normativa se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

### **Anexos:**

[Anexo 1](#): Memoria Final

[Anexo 2](#): Instancia “Solicitud de Evaluación”

[Anexo 3](#): Instancia “Solicitud de Reconocimiento”

[Anexo 4](#): Registro electrónico Solicitud de Reconocimiento de prácticas.

[Anexo 5](#): Modelo “Informe de Calificación”

[Anexo 6](#): Modelo “Informe de Seguimiento del Plan Tutorial”

*Normativa aprobada por la Junta de Escuela ETSE-UV en sesión extraordinaria de 10 de febrero de 2026*

**MEMORIA FINAL DE LA PRÁCTICA EXTERNA**

La Memoria tendrá una extensión mínima de 3.000 palabras y constará de los siguientes apartados:

1. Identificación de la Práctica Externa:
  - 1.1 Nombre del estudiante
  - 1.2 Entidad externa
  - 1.3 Nombre del Tutor Externo
  - 1.4 Periodo de realización de la práctica
  - 1.5 Duración de la práctica en horas
2. Descripción de la entidad externa, división o departamento, y puesto de trabajo
3. Descripción del sector en el que opera, actividades, tamaño, facturación, etc., u otros aspectos que se consideren de interés
4. Descripción de la Práctica Externa:
  - 4.1 Relación de actividades realizadas
  - 4.2 Relación de la práctica con los estudios formativos realizados
  - 4.3 Aportación del estudiante en el centro de prácticas
  - 4.4 Nuevos conocimientos y competencias adquiridos
  - 4.5 Relación con el personal del centro de prácticas y la metodología de trabajo
  - 4.6 Conclusiones, resumiendo resultados obtenidos, etc.
  - 4.7 Valoración personal sobre la práctica realizada
5. Fecha y firma

**SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA EXTERNA**

**NOMBRE / NOM**

**DNI:**

**TITULACION / TITULACIÓ**

**TFNO.:**

**e-mail:**

**SOLICITA / SOL·LICITA:**

- **Se proceda a la evaluación de su Práctica Externa / Es procedisca a l'avaluació de la seua Práctica Externa.**

**En la entidad externa / en l'entitat externa:**

**Nombre / Nom:**

**Nº acuerdo / Nº acord:**

**Tutor académico: / Tutor acadèmic:**

**Nombre / Nom:**

**Departamento / Departament:**

**DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGA AL TUTOR / DOCUMENTACIÓ QUE ENTREGA AL TUTOR:**

- ☐ **Memoria final / Memòria final**
- ☐ **Ejemplar para el tutor académico del Acuerdo de Prácticas / Exemplar per al tutor acadèmic de l'Acord de Pràctiques**
- ☐ **Justificantes de Formación / Justificants de Formació**
- ☐ **Justificantes de Otros Méritos / Justificants de Altres Mèrits**

**Fecha / Data:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Firma del estudiante**  
*Signatura de l'alumne*

**Firma del tutor académico**  
*Signatura del tutor acadèmic*

**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDAD PROFESIONAL POR  
 PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES**

**NOMBRE / NOM**

**DNI:**

**TITULACION / TITULACIÓ**

**TFNO.:**

**e-mail:**

**SOLICITA / SOL·LICITA:**

- Se considere el reconocimiento de actividad profesional por la asignatura **Prácticas Externas Curriculares** al amparo del “Reglamento para la transferencia y reconocimiento de créditos” (ACGUV 178/2023) / *Es considere el reconeixement d'activitat professional per l'assignatura Pràctiques Externes Curriculars a l'empara del Reglament per a la transferència i reconeixement de crèdits” (ACGUV 178/2023)*

**DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE  
 CONCURREN / DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE LES CIRCUMSTÀNCIES QUE  
 CONCORREN:**

- ☐ **Memoria visada por el responsable del centro de trabajo** / *Memòria visada pel responsable del centre de treball*
- ☐ **Informe de Vida Laboral SS** / *Informe de Vida Laboral SS*
- ☐ **Otros (contratos, nóminas, informes)** / *Altres (contractes, nòmines, informes)*

**Fecha / Data:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Firma del estudiante**  
*Signatura de l'alumne*

**El estudiante debe presentar POR REGISTRO ELECTRÓNICO la presente  
 Solicitud acompañada de la documentación acreditativa / L'estudiant ha de  
 presentar PER REGISTRE ELECTRÒNIC la present Sol·licitud acompanyada de la  
 documentació acreditativa.**

## REGISTRO ELECTRÓNICO SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS

En primer lugar, se deberá acceder a la [sede electrónica](http://www.uv.es/einterna). (www.uv.es/einterna)

Posteriormente, debe identificarse en la pantalla (ilustración 1), con el usuario y contraseña de la Universitat de València.

*Ilustración 1. Identificación de usuario y contraseña*

Usuario de la Universitat

Si forma parte de la comunidad universitaria, dispone de una cuenta de usuario en la red de la UV. Puede utilizar el usuario/contraseña de la UV para identificarse.

Usuario

Contraseña

Acceder

Fuente: Elaboración propia

Una vez se accede, se deberá marcar la opción “Acepto las condiciones indicadas” que figura en la pestaña Aceptación (Ilustración 2) y pulsar sobre la opción “Siguiente”.

*Ilustración 2. Opción que debe marcar*

Acepto las condiciones indicadas\* ☐

Fuente: Elaboración propia

En la pestaña “General” seleccionar en el Tipo de unidad destinataria “Centros”, en el nombre de unidad destinataria “ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR D’ENGINYERIA y en Grupo destinataria “Reconocimiento prácticas”. (Ilustración 3)

*Ilustración 3. Identificación del trámite*

Tipo de unidad destinataria \* Centros

Nombre de unidad destinataria \* ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA

Grupo destinataria \* RECONOCIMIENTO PRACTICAS

Fuente: Elaboración propia

Posteriormente, se rellenarán todos los campos de obligado cumplimiento marcados con (\*) y se adjuntará el documento de solicitud, así como la documentación oportuna.

Finalmente, en la pestaña “Finalizar” deberá indicarse que se aceptan notificaciones telemáticas e indicar el correo, a continuación, pulsar la opción Enviar. (Ilustración 4)

*Ilustración 4. Pantalla para finalizar la solicitud*

¿Acepta notificaciones telemáticas? \* Si ☒ No ☐

E-mail para aviso de puesta a disposición de notificaciones: \* user@uv.es

Enviar

Fuente: Elaboración propia



### INFORME DE CALIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA EXTERNA

**TITULACIÓN:**

**ESTUDIANTE:**

**ENTIDAD EXTERNA:**

**TUTOR ACADÉMICO:**

**Nº ACUERDO:**

Concepto	Puntos	Observaciones
	Hasta 10	
Evaluación del Tutor externo (hasta 4 puntos)		- Informe confidencial, apartado "Calificación global de la Práctica"
Memoria Final de Prácticas (hasta 3 puntos)  - Informe de actividades. Conforme guión incluido en la normativa vigente.		- Aspectos formales y contenido
Formación complementaria (hasta 1 punto por ítem, máximo 1 punto)  - Cursos de formación, de carácter técnico o profesional, recibidos en la entidad externa - Cursos sobre empleabilidad y orientación laboral (*)		Acredita:  - Seminarios técnicos, calidad, seguridad laboral, prevención, etc. - Datos por UV Empleo, ADEIT, CEEI, PCUV, etc.
Tutoría (hasta 1 puntos por ítem, máximo 2 puntos)  - Verificación de cumplimiento del Plan Tutorial - Impacto: prácticas extracurriculares o contrato laboral posterior. - Otros aspectos meritorios (*)		Acredita:  - Informe de Seguimiento, en hoja aparte - Acuerdo PE extracurricular. Contrato laboral. - Participación en eventos relacionados con actividades profesionales. Comunicación y difusión. Precolegiación. Otros.
<b>TOTAL</b>		(*) No contemplados en el Catálogo de Actividades de Participación Universitaria vigente.

#### Informe justificativo de la Mención a Matrícula de Honor / Otras observaciones finales

Burjassot, de de

Fdo.: Tutor académico

**INFORME DE SEGUIMIENTO  
 PLAN TUTORIAL DE LA PRÁCTICA EXTERNA**

**TITULACIÓN:**  
**ESTUDIANTE:**  
**ENTIDAD EXTERNA:**  
**TUTOR ACADÉMICO:**

**TFNO:**  
**Nº ACUERDO:**

Fecha	Acción	Objetivo	Resultados, acuerdos, observaciones
	Autoprácticum (*)	Diseño de la práctica junto tutor externo: plan formativo, protocolo de acogida, plan de seguimiento, Envío solicitud a ETSE-UV/ADEIT.	
	Tutoría inicial	Recepción de acuerdo de prácticas. Revisión del plan. Firmas. Inicio de la práctica.	
	Control	Seguimiento de actividades. Coordinación tutor externo. Incidencias, desviaciones y correcciones, si proceden.	
	Control (*)		
	Control (*)		
	Control (*)		
	Tutoría final	Valoración personal. Reflexiones sobre el desempeño profesional. Consideraciones sobre legislación, normativa, RSC-ME, ética.	
	Evaluación	Elaboración y ordenación de la documentación. Evaluación tutor externo. Solicitud de evaluación a ETSE-UV. Calificación. Entrega de la documentación al Coordinador de PE. Acta. Cierre.	Estudiante entrega a tutor académico: <input type="checkbox"/> Acuerdo práctica <input type="checkbox"/> Memoria Final <input type="checkbox"/> Justificantes de Formación <input type="checkbox"/> Justificantes de Otros Méritos <input type="checkbox"/> Solicitud de evaluación

(\*) Si procede

**Observaciones finales**

Burjassot, de de

Fdo.: Tutor académico