

PRÁCTICAS EN EMPRESAS

GUÍA DEL ESTUDIANTE

VNIVERSITAT (ò↑) Facultat de Geografia i Història
E VALÈNCIA

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN	5
II. INTRODUCCIÓN	7
III. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS “PRÁCTICAS EN EMPRESAS INTEGRADAS EN LOS PLANES DE ESTUDIOS”	8
III.1. Requisitos para los estudiantes.....	8
III. 2. Actividades complementarias.....	8
III. 3. El Seguro del estudiante.....	8
III. 3. 1. Protocolo en caso de accidente.....	9
III.3.2. Seguro de responsabilidad civil.....	10
III.4 La relación entre el estudiante, la empresa y la Universitat.....	10
IV.PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.....	11
IV.1.Procedimiento para la realización de prácticas voluntarias o extracurriculares.....	11
IV.2 Procedimiento para la realización de prácticas curriculares.....	11
IV.2.1. Presentación de solicitudes.....	11
IV. 2.2. Solicitudes de autopracticum.....	12
IV.2.3. Solicitudes de reconocimiento de prácticas.....	13
IV.3 Admisión de estudiantes y matrícula.....	14
IV.3.1 Publicación.....	14
IV.3.2 Reclamaciones y relación definitiva.....	14
IV.3.3 Matrícula.....	14
IV.4 Plazas de prácticas ofertadas.....	14
IV.5 Elección de la Práctica.....	15
IV.6 Asignación tutor universidad, reunión inicial y comienzo de las prácticas.....	15
IV.7. Procedimiento para el seguimiento de las prácticas.....	16
IV.8 Evaluación de la práctica.....	16
V.RECONOCIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS.....	18
V.1. Requisitos de los estudiantes.....	18
V.2 Criterios.....	18

V.3 Procedimiento.....	18
VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE.....	20
VI.1 Derechos de los estudiantes en prácticas.....	20
VI.1 Deberes de los estudiantes en prácticas.....	20
VII.PROCEDIMIENTO INCIDENCIAS ESTUDIANTES.....	22
VII.1 Sobre aspectos de formalización de la práctica.....	22
VII.2 Sobre el contenido de las actividades.....	22
VIII.TUTOR DE LA UNIVERSIDAD.....	23
VIII.1. Requisitos.....	23
VIII. 2. Derechos.....	23
VIII.3. Deberes.....	23
IX.TUTOR DE LA EMPRESA.....	25
IX.1. Perfil.....	25
IX. 2. Requisitos.....	25
IX.3. Derechos.....	25
IX.4. Deberes.....	26
X. REGULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA.....	27
XI. TERMINOLOGÍA.....	28
XII PREGUNTAS MÁS FRECÜENTES.....	29
XIII. INFORMACIÓN Y CONTACTO.....	30
XIV. ANEXOS.....	32

ANEXO 1- PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS DEL GRADO DE GEOGRAFIA Y MEDIO AMBIENTE

ANEXO 2- PROGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS DEL GRADO DE HISTORIA

ANEXO 3 - PROGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS DEL GRADO DE HISTORIA DEL ARTE

ANEXO 4- PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS DEL GRADO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

ANEXO 5- FICHA DE ORIENTACIÓN A LA TUTORIZACIÓN PARA LA DEFINICIÓN DE AUTO-PRACTICUM DE ENSEÑANZA SECUNDARIA INFORMACIÓN PARA LA TUTORIZACIÓN DEL CENTRO DE ENSEÑANZA

I.PRESENTACIÓN

La asignatura troncal/optativa “Prácticas en empresa” se dirige a los estudiantes de la Facultat de Geografia i Història que se encuentren en una avanzada fase de sus estudios de Grado. El estudiantado matriculado en esta asignatura podrá realizar un período de prácticas, relacionadas con contenidos académicos de las titulaciones que cursan en la UV, en empresas y/o instituciones públicas y privadas o incluso en las mismas dependencias de la Universitat. Dichas prácticas estarán tuteladas y supervisadas por profesorado tutor que imparta docencia en los grados de la Facultat de Geografia i Història, preferentemente del ámbito de especialización de la plaza ofrecida y por tutores/as de la empresa o institución.

Tienen como objetivo principal permitir al estudiantado aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica favoreciendo, al mismo tiempo, la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales y faciliten su empleabilidad.

El órgano encargado de gestionar las prácticas en la Facultat de Geografia i Història es la Comisión de Prácticas de Centro, presidida por la Coordinadora de Prácticas de la Facultat, Dra. Mireia Ferrer Álvarez (Mireia.ferrer@uv.es), e integrada por los siguientes coordinadores:

GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE

JOSÉ JAVIER SERRANO LARA

Departamento de Geografia. Facultat de Geografia i Història

j.javier.serrano@uv.es/ 963395044

HISTORIA DEL ARTE

MIREIA FERRER ÁLVAREZ

Departamento de Historia del Arte. Facultat de Geografia i

Història Mireia.ferrer@uv.es/ 9639-83668

HISTORIA

DANIEL MUÑOZ NAVARRO

Departamento de Historia Moderna y Contemporánea. Facultat de Geografia i

Història Daniel.Munoz@uv.es/ (9639) 83638

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

JOSE VTE. BOSCA CODINA, Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas,

Facultat de Geografia i Historia, Jose.V.Bosca@uv.es

ADOLFO ALONSO ARROYO, Historia de la Ciencia y Documentación, Facultat de Medicina i Odontologia, Adolfo.Alonso@uv.es

La Facultat cuenta con el soporte y el apoyo de la Fundación Universidad- Empresa de Valencia, ADEIT, para su organización y gestión.

II.INTRODUCCIÓN

Las prácticas formativas externas son las actividades realizadas por el estudiantado en empresas e instituciones, que tienen como objetivo complementar la formación universitaria del estudiante mediante la adquisición de una serie de competencias, sin que exista una relación laboral con la misma. En la actualidad, las prácticas académicas externas están recogidas en el Real Decreto 822/2021, por el cual se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, así como en el Real Decreto 592/2014, por el cual se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Por otro lado, la disposición adicional quincuagésima segunda del Real decreto ley 2/2023 ha establecido la obligación de inclusión en el sistema de Seguridad Social del estudiantado que realiza prácticas académicas externas. También se rigen por el Reglamento de Prácticas Externas de la Universitat de València aprobada por el Consejo de Gobierno el 2 de julio de 2024.ACGUV 213/2024.

https://www.uv.es/geohdocs/Practicas_Externas2024_25/Reglament_practiques_externes.pdf

Las prácticas formativas externas que puede realizar el estudiantado universitario son de dos tipos:

a. Las prácticas curriculares (o integradas), que se configuran como actividades académicas integrantes del Plan de Estudios correspondiente y forman parte del expediente académico del alumnado.

b. Las prácticas extracurriculares (o voluntarias), son aquellas que el estudiantado podrá realizar con carácter voluntario durante su periodo de formación y que, aún teniendo los mismos fines que las prácticas curriculares, no forman parte del correspondiente Plan de Estudios. No obstante, serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título conforme determina la normativa vigente.

Los objetivos de las Prácticas en empresa son:

a. Contribuir a la formación integral del estudiantado complementando su aprendizaje teórico y práctico.

b. Conocer la vida profesional.

c. Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.

d. Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.

e. Realizar trabajos que pongan a prueba la capacidad crítica y reflexiva del estudiantado y poner en práctica su capacidad de análisis y síntesis de las áreas estudiadas.

III. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS “PRÁCTICAS EN EMPRESAS INTEGRADAS EN LOS PLANES DE ESTUDIOS”

III.1. Requisitos para el estudiantado

Podrá solicitar la realización de las “Prácticas en Empresas” el estudiantado que reúna las siguientes condiciones:

Titulación	Cred.	Tipo	Horas*	Acceso	Periodo
Geografía y Medio Ambiente	6	Optativa	120(c)+30(a)= 150	150 cts.	7º-8º semestre
Información y Documentación	12	Obligatoria	240(c)+60(a)= 300	90 cts. Obligatorios	7º semestre
Historia	6	Optativa	120(c)+30(a)= 150	Estar en el último curso	7º-8º semestre
Historia del Arte	6	Optativa	120(c)+30(a)= 150	150 cts.	7º-8º semestre

*(c) = horas en el centro de trabajo; (a) = otras actividades (Actividades complementaria, elaboración de la memoria, etc.

III. 2. Actividades complementarias

La Comisión de Prácticas del Centro organiza todos los años una actividad complementaria que debe realizar todo el estudiantado, a excepción del alumnado del Grado de Información y Documentación. Consiste en la asistencia al Foro de Empleo de la Facultat de Geografia i Història, concebido para formentar la inserción del alumnado

en el mundo laboral. La asistencia a estas actividades servirá para realizar la evaluación de las prácticas externas (ver apartado IV.7).

El calendario y las actividades para el curso se publicarán en la web de la Facultad, sección de prácticas.

III. 3. El Seguro del estudiantado

La Universitat de València tiene suscrito un Seguro de Accidentes que cubre los riesgos que pudieran derivarse como consecuencia de la actividad de prácticas a desarrollar en la Empresa/Institución. Este seguro de Accidentes Personales está concertado, con la compañía GENERALI SEGUROS y comprende los siniestros de muerte, invalidez permanente, y gastos sanitarios derivados de un accidente durante la realización de prácticas formativas. En dicha póliza figuran como asegurado el alumnado de la Universitat de València que realizan prácticas en empresas bajo la figura de los programas de Cooperación Educativa, desde la fecha de inicio y hasta la fecha fin de las mismas. Riesgo asegurado:

Los accidentes que pueda sufrir el estudiantado durante su jornada de prácticas.

Póliza: <http://www.uv.es/ofertes/privat/docs/Banco%20Vitalicio.pdf>

III. 3. 1. Protocolo en caso de accidente

1. Acudir al hospital más cercano.
2. Informar al hospital de que es estudiantado en prácticas que ha sufrido un accidente durante la realización de estas, y que está cubierto por GENERALI SEGUROS.
3. Ponerse en contacto con el Departamento de Prácticas de ADEIT lo antes posible. No hay que tardar más de 3 días desde el accidente en llamar a ADEIT (Tel. 96 326 26 00). Además, hay que remitir por correo electrónico a practicas@adeit.uv.es la siguiente información:

- Nombre del estudiante/a.
- DNI del estudiante/a.
- Teléfono (mejor el móvil), para que la Compañía Aseguradora pueda ponerse en contacto con el estudiante/a.
- Parte, hoja de urgencias y/o factura del Centro Sanitario.

NOTA: La realización de intervenciones quirúrgicas, ingresos hospitalarios, pruebas especiales y rehabilitación deberán ser informadas previamente a la Compañía Aseguradora y requerirá su aceptación previa. En este caso llamar al teléfono 24 horas de GENERALI SEGUROS 902 333 433 e indicar el nº de la Póliza: 05-600.001.744 (Tomador del Seguro Universitat de València).

III.3.2. Seguro de responsabilidad civil

Beneficiarios. Todo el estudiantado de la Universitat de València que esté realizando prácticas formativas en empresas en el marco de los Convenios de Cooperación Educativa.

¿Qué cubre? Los daños causados involuntariamente sobre personas o bienes, con los límites establecidos en las condiciones particulares de la póliza suscrita.

¿Qué hacer en caso de siniestro? Ponerse en contacto con el Departamento de Prácticas de ADEIT, en un plazo máximo de 3 días desde el siniestro.

Póliza: http://www.uv.es/ofertes/privat/asseg_salut.htm

III.4 La relación entre el estudiantado, la empresa y la Universitat

Dado el carácter formativo de estas prácticas, no derivará para la Empresa, Institución o Entidad obligación alguna de carácter laboral, al carecer de esa condición la relación que se establece, ni implica por parte de éstas ningún compromiso en cuanto a la posterior incorporación de estudiantes en las mismas. Así mismo, la Empresa firmante no podrá cubrir, ni siquiera con carácter eventual o interino, ningún puesto de trabajo con el estudiantado mientras éste esté realizando las referidas prácticas.

IV-PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Como se ha comentado en apartados anteriores, existen dos tipos de prácticas: curriculares y extracurriculares. El protocolo para su realización es muy similar, aunque con una serie de especificidades que se desarrollan a continuación.

IV.1. Procedimiento para la realización de prácticas voluntarias o extracurriculares.

El alumnado que quiera realizar prácticas no integradas en el currículum debe seguir el siguiente procedimiento:

- Presentar la solicitud de prácticas en:

<http://www.adeituv.es/practicas-en-empresas/>

- La asignación de la tutorización recae siempre en el Coordinador de Grado, en el caso que el alumnado desee ser tutorizado académicamente por otro profesorado deberá comunicarlo al Coordinador del Grado que obrará según su criterio.
- Puede presentarse en cualquier momento del curso, siempre que se reúnan las condiciones especificadas por la Comisión de Prácticas del centro, que coinciden con las de las prácticas integradas.

IMPORTANTE: Las prácticas podrán realizarse tanto en instituciones y centros públicos y privados que se hayan en régimen legal, como en centros que requieren formación investigadora tales como Centros de Investigación Superior y Cátedras

IV.2 Procedimiento para la realización de prácticas curriculares

IV.2.1. Presentación de solicitudes

El calendario será único para todos los Grados de la Facultad:

- Geografía y Medio Ambiente
- Información y Documentación
- Historia
- Historia del arte

IMPORTANTE: Las prácticas podrán realizarse en instituciones y centros públicos y privados que se hayan en régimen legal, a excepción de centros que requieren formación investigadora como Centros de Investigación Superior y Cátedras, los cuales deben ser autorizados por la Comisión de Prácticas de Centro. El procedimiento y el calendario se especifican en la web de la facultad:

<https://www.uv.es/uvweb/geografia-historia/es/facultad/secretaria/tramites-procedimientos/practicas-externas-1285852705228.html>

IV. 2.2. Solicitudes de autoprácticum

La Fundación ADEIT es la encargada de facilitar un listado de las empresas que desean acoger estudiantes en prácticas. De forma excepcional, y cumpliendo unos requisitos muy estrictos, se permite que el alumnado busque la empresa para realizar las prácticas (Autopracticum). El procedimiento en este caso es el siguiente:

a) Presentar el formulario a la empresa interesada que debe rellenarlo especificando los datos que se solicitan.

b) Durante el plazo especificado para la entrega, el alumnado interesado deberá presentar la solicitud de autopraciticum por [Registro Electrónico](#) (tutorial en web del centro). Esta solicitud tiene que ir dirigida a la Comisión de Prácticas del Centro y tiene que ir acompañada de la documentación siguiente:

- Formulario descargado de la web de la Facultad de Geografía e Historia y rellenado con la información de la empresa. El formulario que se despliega en la web se corresponde con los anexos 1, 2, 3 y 4 (según corresponda) de esta guía. Hay que rellenarlo y presentarlo en la Sede Electrónica- <https://www.uv.es/eregistre> acompañado del proyecto de prácticas.

- Proyecto detallado de las prácticas a desarrollar por el alumnado en cuestión junto con la información de la tutorización de la empresa que se hará cargo de esta práctica. Para realizar el proyecto, hay que consultar los anexos del presente documento. En función del tipo de autopraciticum hay que seguir los procedimientos siguientes:

- 1) Autopracticum en enseñanza secundaria. Acompañando el formulario de la web de la Facultad de Geografía e Historia, hay que rellenar el documento de los anexos 1, 2, 3 y 4 (según corresponda). Para ayudar a definir el programa de prácticas, hay que consultar el anexo 5, que es una guía de las tareas, de los objetivos y competencias que puede desarrollar el estudiantado en un centro de secundaria. La tutorización puede elegir estas tareas y completarlas con otras de específicas, en función de las necesidades de su centro.

2) Autopracticum en empresas. Acompañando del formulario del grado que corresponda (descargarlo de la web de la Facultad de Geografía e Historia) hay que rellenar el documento de los anexos 1, 2, 3 y 4 (según corresponda). Para definir las tareas que puede desarrollar el estudiante en una empresa, podéis consultar los anexos 1, 2, 3 y 4 en función de la especialidad.

c) La Comisión de Prácticas del Centro tiene que valorar la solicitud. Las empresas y organismos que se proponen tienen que contar con profesionales con formación específica para tutorizar al alumno en el desarrollo de las prácticas.

d) A partir de la fecha correspondiente, en septiembre (véase calendario en el web) se publicará la lista de autopracticum aceptados.

e) La Comisión enviará esta lista a ADEIT para facilitar el contacto con las empresas y subscribir el correspondiente convenio con la UVEG.

En el supuesto de que la información sea incompleta o no sea correcta, la Comisión puede solicitar la enmienda de la solicitud. En este caso se abrirá un plazo para que el estudiantado rellene de nuevo la solicitud e incorpore esta información. El impreso se tiene que pedir a la secretaría de la Facultad, donde se tendrá que librar relleno en el plazo estipulado (véase calendario en el web).

NOTA: Hay que rellenar todos los ítems de la solicitud de autopracticum, especialmente los referidos a los datos de la empresa y de la tutorización (teléfono, correo electrónico, etc.). Es imprescindible también rellenar adecuadamente la ficha del proyecto donde se describen las tareas que realizará el alumnado. La falta de información será un motivo de denegación de dicha solicitud.

IV.2.3. Solicitudes de reconocimiento de prácticas

Los requisitos, criterios y procedimientos para los posibles reconocimientos de las prácticas en empresa se establecen en el punto V de la presente guía. La solicitud de reconocimiento se presentará a través de Registro Electrónico-eregistre [Registro Electrónico](#) (ver tutorial del centro) en el mismo plazo de presentación de solicitudes para las Prácticas en empresa integradas en los Planes de Estudios.

El reconocimiento de la experiencia laboral y profesional se realizará mediante la presentación de los contratos correspondientes que, de acuerdo con el Reglamento de la

Universitat de València para la transferencia y reconocimiento de créditos, deberán tener una duración mínima de 6 meses. Los estudiantes que soliciten el reconocimiento deberán abonar el importe íntegro de la matrícula según normativa 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat de tasas. Artículo 14.2-5 Cuota íntegra.

https://www.uv.es/geohdocs/Reconeixements/PagoRec_Ley_Tasas/Taxes_reconeixement_credits.pdf

En caso de ser aceptado el reconocimiento, la resolución se incluirá en el expediente del estudiante en el curso académico correspondiente, mediante la nota de “apto”. Esta nota no computará a efectos de baremación del expediente.

IV.3 Admisión de estudiantes y matrícula

Una vez comprobado que los/as solicitantes/as matriculados/as cumplen los requisitos académicos establecidos, se expondrán en la web de la Facultat de Geografia i Història y la de ADEIT (<http://www.adeit.uv.es/practicas/>) la relación del estudiantado admitido. El orden se establece en función de la media de calificaciones obtenidas por el estudiantado de las asignaturas cursadas y aprobadas y en el número de créditos aprobados hasta la segunda convocatoria del curso anterior.

IV.3.1 Publicación

Exposición de estudiantes admitidos: Ver calendario en la web

IV.3.2 Reclamaciones y relación definitiva

En la Secretaría de la Facultat de Geografia i Història, mediante instancia normalizada:

-Reclamaciones: Ver calendario en la web

-Relación definitiva: Ver calendario en la web

IV.3.3 Matrícula

El estudiantado que haya formalizado la matrícula de las prácticas externas, según su día de ordenación de matrícula, estará a la espera de la publicación de los listados provisionales en la web del Centro.

IV.4 Plazas de prácticas ofertadas

Se publicará en la página Web de la Fundación ADEIT: <https://www.adeituv.es> y en la página web de la Facultat: <https://www.uv.es/uvweb/geografia-historia/es/facultad/secretaria/tramites-procedimientos/practicas-externas-1285852705228.html> la relación de plazas ofertadas a elegir por el estudiantado.

En la relación aparecerán los datos de la empresa, el departamento, población, período y horario de la práctica, los requisitos que debe cumplir el estudiantado, las actividades a realizar durante la práctica y si hay o no remuneración.

Fechas previstas: ver web ADEIT (primeros de septiembre) El alumnado deberá consultar la oferta en la hoja web de ADEIT o en el listado colgado en la página web de Prácticas del Centro

<https://www.uv.es/uvweb/geografia-historia/es/facultad-geografia-historia-1285849131858.html>

IV.5 Elección de la Práctica

En los primeros días de clase del curso, se convocará a los estudiantes admitidos a una única sesión de elección de plazas de “Prácticas en empresas”. En dicha sesión, el estudiantado, por el mismo orden en que aparece en el listado de admitidos, irá escogiendo la práctica entre las plazas ofertadas. Para ello será imprescindible que el alumnado facilite el código de identificación que figura en la lista de ADEIT. En caso de que un alumno/a no pueda asistir, podrá autorizar a otra persona a realizar dicha elección. La representación deberá tener en su poder una autorización y una fotocopia del DNI de la persona representada y deberá identificarse con el DNI.

IV.6 Asignación tutor/a académico, reunión inicial y comienzo de las prácticas

Publicación de la asignación del tutor/a académico durante la segunda quincena de septiembre, se expondrá en el Aula Virtual, la relación de estudiantes y profesor/a de la ~~universidad~~ Universitat asignado para la tutela de su práctica.

Reunión inicial.

En dichos listados aparecerá también el día, lugar y hora de la primera reunión que el profesorado tutor mantendrá con el estudiantado. Ante cualquier problema, el estudiantado puede ponerse en contacto con la coordinación de las prácticas en empresa de cada grado, que figuran al inicio de este documento. El estudiantado debe acudir a la tutoría del profesorado, para que le de las primeras orientaciones y así pueda dar comienzo la actividad en la empresa. El estudiantado no se pondrá en contacto con la empresa hasta que se lo indique su profesor/a tutor/a (excepto en el caso del autoprácticum).

El Adeit enviará por correo electrónico el contrato en formato digital a todas las partes (Adeit, Universitat, alumno y empresa), este contrato será válido desde su emisión.

IV.7. Procedimiento para el seguimiento de las prácticas

Para llevar a cabo el seguimiento de las prácticas se deberán realizar las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	INSTRUMENTOS	OBJETIVOS
Contacto con el/la tutor/a de la empresa	Correo electrónico/ telefónico	Concretar programa de prácticas
Reunión inicial de grupo	Presencial	- Informar al alumnado de los procedimientos, seguimiento y evaluación de las prácticas
Visitas a la empresa	Presencial	- Verificación <i>in situ</i> del buen funcionamiento de las prácticas
Tutorías	Presencial	- Asistencia individual a las tutorías concertadas previamente con el/la tutor/a académico
Comunicación con el/la tutor/a de la empresa	Correo electrónico /telefónico	- Verificación del buen funcionamiento de las prácticas
Reunión a mitad de las prácticas. Grupo	Presencial	- Valoración del funcionamiento de las prácticas
Reunión final de las prácticas	Presencial	- Presentación de la memoria final del estudiantado
Evaluación de las prácticas		- Valoración del informe del/ de la tutor/a de prácticas, de la memoria presentada por el estudiantado, de las actividades complementaria, asistencia a las tutorías, etc.

Fechas previstas para la realización de las prácticas:

Primer período: del 15 de octubre hasta el 31 de enero

Segundo período: del 1 de febrero hasta el 31 de mayo

IV.8. Evaluación de la práctica

Documentación.

La evaluación de la práctica se realizará en base a tres aspectos, cada uno de ellos con un peso específico en la calificación final, siendo condición imprescindible la presentación de la memoria final para superar la asignatura:

1 – Valoración del tutor de la empresa: informe emitido por la tutorización de la empresa, (mediante modelo facilitado telemáticamente por Adeit) y que se transmite también telemáticamente a la tutorización de la Universitat

2 – Memoria de prácticas: Una vez finalizada la práctica y en el plazo máximo de 10 días el estudiantado entregará al Tutor de la Universitat la memoria de actividades realizada. La memoria deberá tener una extensión mínima de 10 folios, interlineado a espacio y medio, letra Times New Roman, tamaño 12p. El contenido de la memoria debería ajustarse a la siguiente estructura:

a. Identificación de la empresa

b. Descripción de la empresa:

- Actividad
- Organigrama

b. Descripción de las actividades realizadas.

c. Aplicaciones de los conocimientos adquiridos en el estudio de la carrera a la realización de la práctica.

d. Competencias y habilidades desarrolladas en la realización de la práctica.

e. Valoración personal de la práctica.

f. Anexos

Toda esta información se indicará en la sesión informativa de Prácticas en Empresa Integradas, que se realiza antes del inicio de su práctica.

3- Asistencia a la actividad complementaria programadas por la Comisión de Prácticas del Centro, a excepción del Grado de Información y Documentación, (el valor de la nota que dicha actividad supone en la nota final compete a cada Coordinador de Grado).

V. RECONOCIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS

V.1. Requisitos de los estudiantes

- Sólo se podrá solicitar el reconocimiento de la asignatura Prácticas en Empresa por actividades laborales con contrato laboral.
- Si la posibilidad de iniciar una relación laboral surge una vez finalizado el plazo oficial de presentación de las solicitudes, y antes de que se inicie el periodo de prácticas, el estudiantado deberá ponerse en contacto con la Coordinación de Prácticas correspondientes solicitando la posibilidad de reconocimiento, para que lleve el caso ante la Comisión de Prácticas.
- Aquel estudiantado que inicie una relación laboral una vez haya iniciado el periodo de prácticas, no podrá solicitar el reconocimiento.

V.2. Criterios

Serán reconocidas aquellas actividades laborales que cumplan los siguientes requisitos:

- Las actividades que se realizan se ajustan a alguno de los programas de actividades de las prácticas.
- El contrato laboral, deberá ser por un mínimo de 6 meses.
- Se aceptará la acumulación de contratos en una misma empresa del sector hasta alcanzar los seis meses.
- Se aceptarán trabajos realizados en cualquier país de la UE bajo las mismas condiciones.

V.3. Procedimiento

El procedimiento acordado por la Comisión de Prácticas para solicitar el reconocimiento de las prácticas en empresas por una actividad laboral es el siguiente:

1. El estudiantado presentará la solicitud de prácticas integradas en el periodo y lugar asignado para ello (ver apartado IV.2.3. de esta guía).
2. Presentar instancia normalizada solicitando el reconocimiento tal y como se indica en el apartado IV.2.3 de esta guía, junto con la siguiente documentación:
 - a. Hoja de Servicios o Vida Laboral.

b. Certificado de la Empresa/Entidad, firmado y sellado por la dirección o responsable de la misma, haciendo constar la antigüedad en el puesto, categoría profesional y una descripción detallada del trabajo realizado.

c. Memoria original, personalizada y firmada por el estudiantado que solicita el reconocimiento, describiendo detalladamente las tareas profesionales desempeñadas en la Empresa/Entidad. El formato y el contenido de la memoria se especifican en el apartado IV.7.

3. La Comisión de Prácticas informará sobre las solicitudes de reconocimientos dentro de los plazos previstos en el calendario (ver apartado 4.2.1).

4. De no ser aceptadas, el alumnado deberá seguir el procedimiento ordinario de elección de práctica.

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTADO

VI.1. Derechos del estudiantado en prácticas

- a. Estar tutelado por profesorado de la Universitat de València y por un profesional que preste sus servicios en la empresa o institución.
- b. Recibir una copia del acuerdo de su práctica externa.
- c. Recibir evaluación y, además, cuando la práctica sea curricular, obtener calificación con los criterios de la Guía Docente de la asignatura.
- d. Recibir, en los casos que esté estipulado, la aportación económica de la empresa o institución.
- e. Poder compatibilizar su actividad académica y formativa, previa comunicación a la empresa.
- f. Recibir información de la empresa o institución sobre la normativa de seguridad y riesgos laborales.
- g. Recibir un documento acreditativo de las prácticas emitido por la empresa o institución donde las ha realizado, en el que se especifique la actividad realizada, duración y rendimiento.
- h. Disponer de la propiedad intelectual e industrial en los términos establecidos por la legislación.
- i. En el caso de estudiantes con discapacidad, disponer de los recursos necesarios para acceder a la tutela, a la información, evaluación y al cumplimiento de las prácticas en igualdad de condiciones.
- j. Conciliar, en el caso de estudiantes con discapacidad, la realización de las prácticas con las situaciones personales derivadas de su discapacidad.
- k. Todos aquellos derechos establecidos por el convenio suscrito entre la Universitat i la entidad colaboradora.

VI.1 Deberes del estudiantado en prácticas

- a. Conocer y cumplir la normativa vigente relativa a las Prácticas Externas.
- b. Tener el acuerdo de prácticas antes de su inicio.
- c. Conocer y desarrollar el proyecto formativo de prácticas siguiendo las indicaciones del tutor o tutora académicos y de la entidad colaboradora.

d. Incorporarse a la entidad colaboradora en la fecha establecida, cumplir con el horario previsto y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y riesgos laborales de la entidad.

e. Mantener contacto con la tutorización académica durante el desarrollo de las prácticas y comunicar cualquier incidencia en el desarrollo de las prácticas.

f. En el caso de las prácticas curriculares elaborar una memoria final de prácticas que debe ser entregada, en los periodos previstos, al tutor académico para su evaluación.

g. Guardar confidencialidad de la información de la entidad y en su caso, guardar el secreto profesional sobre sus actividades durante y después de las prácticas.

h. Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia la entidad colaboradora, salvaguardando el buen nombre de la Universitat de València.

i. Todos los deberes establecidos en la normativa vigente o en los convenios firmados entre la Universitat de València y la entidad colaboradora.

j. Presentar a través del procedimiento informático entreu https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/?idioma=es_ES#/tramita/16/113/cauce?idform=EST_DS16

el documento de exención de delitos sexuales en todas aquellas prácticas que se realicen con menores, este documento no puede tener una expedición anterior a la fecha de inicio de la práctica de un mes y debe ser también enviado por email al tutor académico.

VII. PROCEDIMIENTO INCIDENCIAS ESTUDIANADO

VII.1 Sobre aspectos de formalización de la práctica

Si se produce algún incidente en la formalización de las prácticas (acuerdo de prácticas, seguros de accidentes y responsabilidad civil, inspección de trabajo), hay que ponerse en contacto con el Departamento de Prácticas de la Fundación Universidad-Empresa, ADEIT.

VII.2 Sobre el contenido de las actividades

Ante cualquier incidencia en la empresa, el estudiantado debe primeramente plantear la cuestión a quien tutorice la práctica en la empresa. Si no se solventa, lo comunicará a la tutorización ~~en~~ de la Universitat, quien analizará la situación y dará respuesta al estudiantado. Si el profesorado tutor considerara que debe interrumpir la práctica del estudiantado, o clarificar la cuestión con la empresa, deberá ponerse en contacto con la tutorización de la empresa. Si no se solventa el problema, la Coordinación de Prácticas de Centro, tras valorar la información, tomará la decisión última en cuanto a la relación con esa empresa, comunicándolo a la Fundación Universidad-Empresa, ADEIT. En este caso, de acuerdo con la potestad que le adjudica el Reglamento de Prácticas Externas de la Universitat, la Coordinación de prácticas del Centro, podrá decidir la suspensión o la finalización anticipada de las prácticas.

VIII. TUTORIZACIÓN DE LA UNIVERSITAT

VIII.1. Requisitos

- a. Ser profesorado de la Universitat de València adscrito a un área de conocimiento que imparta docencia en el título al que se vincule la práctica.
- b. No coincidir con la persona que ejerce las funciones de tutorización de la entidad.
- c. Cumplir los requisitos adicionales, que pueda establecer la Comisión de Prácticas del Centro.

VIII. 2. Derechos

- a. Recibir información sobre la normativa que regula las Prácticas Externas, así como del proyecto formativo y de las condiciones bajo las que se desarrolla su tutela.
- b. Recibir una copia del acuerdo de prácticas.
- c. Tener acceso a la entidad colaboradora para el cumplimiento de las finalidades de su función.
- d. Recibir de la Universitat de València asesoramiento para tutelar estudiantes con discapacidad.
- e. Obtener el reconocimiento y la acreditación de su actividad académica en los términos que establezca la Universitat de València.
- f. Durante el período de vacaciones (del 1 al 31 de agosto) no se tutelarán prácticas curriculares ni extracurriculares.

VIII.3. Deberes

- a. Velar por el desarrollo normal del proyecto formativo de las prácticas, y la compatibilidad de los horarios de realización de las prácticas con las obligaciones académicas.
- b. Facilitar al estudiantado el calendario de tutorías para el seguimiento de las prácticas.
- c. Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas, coordinándose con la entidad colaboradora.
- d. Autorizar, en coordinación con la tutorización de la entidad, las modificaciones que se puedan producir en el proyecto formativo.

e. Evaluar las prácticas del estudiantado únicamente cuando se trate de prácticas curriculares.

f. Guardar confidencialidad en relación con cualquier información derivada de su actividad en la tutorización.

g. Informar al Coordinador/a de Prácticas del Centro sobre posibles incidencias surgidas.

h. Supervisar y solicitar, si llega el caso, los recursos de soporte para asegurar el normal desarrollo de las prácticas en el caso de estudiantado con discapacidad.

i. Presentar a la Comisión de Prácticas del Centro el informe de evaluación final del estudiantado tutelado.

j. Quien o quienes ejerzan la coordinación de las Prácticas Externas de una determinada titulación, deberán ser, al mismo tiempo, los responsables de dicha asignatura en POD.

IX. TUTORIZACIÓN DE LA EMPRESA

La empresa, institución o entidad en donde vayan a realizarse las prácticas, designará a un profesional que actuará en la tutorización del estudiantado durante la realización de la práctica, al que se le encomendará durante ese periodo las tareas de dirección y asesoramiento, y actuará, cuando proceda, coordinadamente con el profesorado tutor.

La evaluación del estudiantado se realizará mediante la cumplimentación de un formulario *on line* que recibirá la tutorización en su correo electrónico. Cuando se haya cumplimentado se reenvía de forma automática a la tutorización de la Universitat, que lo utilizará en la evaluación.

IX.1. Perfil

El o la profesional de la empresa, institución o entidad que aparezca en la tutorización de las “Prácticas en Empresa” en el Acuerdo o Anexo de Prácticas, deberá estar en posesión de una titulación universitaria superior, que puede coincidir con la del estudiantado o ser afín a la misma.

IX. 2. Requisitos

- a. Estar vinculado a la empresa o institución colaboradora, tener experiencia profesional y los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva.
- b. No coincidir con la persona que ejerza las funciones de tutor académico.
- c. Cumplir los requisitos adicionales que pueda establecer la Comisión de Prácticas del Centro.

IX.3. Derechos

- a. Recibir información sobre la normativa que regula las Prácticas Externas, así como del proyecto formativo y de las condiciones de su desarrollo.
- b. Obtener de la tutorización académica la información y el soporte necesarios para cumplir con su función.
- c. Obtener un reconocimiento de la Universitat de València por su actividad colaboradora en los términos previstos en el acuerdo de prácticas.
- d. Recibir de la Universitat la información y el soporte para tutelar los estudiantes con discapacidad.
- e. Obtener, con petición previa, el carnet de la Universitat de València.

IX.4. Deberes

- a. Acoger al estudiantado y organizar la actividad que ejercerá según el proyecto formativo.
- b. Supervisar las actividades del estudiantado y orientar y controlar el desarrollo de la práctica.
- c. Coordinar con el tutor académico el desarrollo de las actividades establecidas en el proyecto formativo.
- d. Evaluar al estudiantado mediante la cumplimentación de un formulario *on line* que recibirá en su correo electrónico.

Recomendación cautelar.

El o la profesional de la empresa o entidad que aparezca en la tutorización de las “Prácticas en empresa” en el Acuerdo de Prácticas, deberá ser el que habitualmente tutele al estudiantado.

X. REGULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA

- Real Decreto-ley 2/2023, de 16 de marzo, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. «BOE» núm. 65, de 17/03/2023

- B.O.E. que regula el Plan de estudios de la Titulación.

- Normativa de Prácticas Externas de la Universitat de València aprobada por el Consejo de Gobierno el 2 de julio de 2024.ACGUV 213/2024.

.

- Acuerdos de la Comisión de Prácticas de la Facultat de Geografia i Història.

XI. TERMINOLOGÍA

Acuerdo de Prácticas: es el documento personalizado para cada estudiante que realiza prácticas. Se emitirán copias idénticas para cada uno de los participantes: estudiante, tutores, y representantes de Universitat y Empresa, Entidad o Institución, y por último para ADEIT. En el mismo se especifican:

- Los datos de la empresa/entidad.
- Los datos del estudiantado.
- Las actividades a desarrollar.
- Tutorización de la práctica.
- La duración, el período, los créditos, el módulo al que está adscrita la práctica.

XII PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

1. Quiero hacer prácticas integradas ¿Puedo aportar una empresa?

La Universitat de València, con el soporte de ADEIT, ofrece las plazas para realizar prácticas integradas. No obstante, se permite que el estudiantado aporte su empresa (Autopracticum), si se cumplen los requisitos y procedimientos establecidos en el punto IV.2.2.

2. Ya he realizado una práctica integrada ¿Puedo realizar una práctica extracurricular en el mismo curso académico?

Si, puesto que, según el reglamento de Prácticas Externas de la Universitat de València, así lo permite. En este caso hay que tener superado el número de créditos establecido por la Comisión de Prácticas del Centro, que coincide con los del Grado. También puedes escoger alguna plaza de las que han sobrado en la sesión de elección de prácticas curriculares. El listado de estas plazas aparecerá publicado en la web de ADEIT:

<https://www.adeituv.es>

3. Quiero hacer prácticas extracurriculares y no he contactado con ninguna empresa ¿Qué puedo hacer?

- Presentar la solicitud en (www.adeit.uv.es/practicas/).

- Una vez que se ha comprobado que el alumnado cumple los requisitos, ADEIT propone su candidatura a las empresas que han ofertado una plaza de prácticas, que se ajuste a los requisitos aprobados por la Comisión de Prácticas y a sus intereses.

4. Quiero hacer prácticas extracurriculares y ya he hablado con una empresa ¿Qué debo de hacer?

- Presentar la solicitud de prácticas en (www.adeit.uv.es/practicas/), junto con el Impreso de Comunicación de estudiante seleccionado.

- Puedes solicitarla en cualquier momento del Curso Académico.

- Se te asignará un tutor por parte de la Universidad que será el propio coordinador de las prácticas externas de tu grado. En caso de querer una tutorización académica específica, ésta deberá solicitarse. (véase punto IV.6)

5. ¿Se pueden realizar prácticas curriculares en otro curso académico distinto? Sí, siempre que se hayan superado el número mínimo de créditos establecido por la Comisión de Prácticas del Centro.

XIII. INFORMACIÓN Y CONTACTO

Sobre el contenido de las actividades: E el profesorado de la Facultat designado para la tutela de la práctica.

Sobre la formalización de la relación: Departamento de Prácticas de la Fundació

Universitat-Empresa de la Universitat de València. ADEIT.

Tel. 96 326 26 00 Fax. 96 326 27 00.

Email: practicas@adeit.uv.es. Web: www.adeit.uv.es/

Otra Información:

Sobre procedimientos administrativos:

Secretaría de la Facultat de Geografia i Història

Ubicación

Facultat de Geografia i Història Tel. 96 386 47 23

Universitat de València

Avenida Blasco Ibáñez, 28. Planta Baja.

46010 Valencia (España).

Horarios

Mañanas: de 9:00 a 14:00.

Tardes: lunes y jueves de 16:00 a 18:00 (del 1 de junio al 30 de septiembre no habrá atención al público por la tarde).

ESTA GUÍA HA SIDO APROBADA POR LA COMISIÓN DE
PRÁCTICAS DE CENTRO

XIV. ANEXOS

ANEXO 1- PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS DEL GRADO DE GEOGRAFIA Y MEDIO AMBIENTE

Medioambiente

Impacto ambiental: estudios, auditorías y evaluaciones.
Diagnósticos e inventarios de usos del suelo y recursos naturales.
Espacios naturales: ordenación y gestión.
Evaluación ambiental estratégica de planes y proyectos.
Educación ambiental: planificación y desarrollo de políticas e iniciativas.
Agendas 21 locales y estrategias de sostenibilidad.
Sistemas de calidad y auditorías ambientales: definición, implantación y evaluación de sistemas.
Recursos hídricos: planificación, gestión y evaluación de políticas e iniciativas.
Detección de riesgos naturales
Geomorfología: estudios, análisis, investigación
Prevención y gestión de riesgos naturales.
Estudios paleogeográficos
Climatología y meteorología.
Análisis de riesgos meteorológicos.
Bases de datos climáticas: tratamiento y análisis.
Procesamiento y análisis de imágenes de satélites meteorológicos.
Seguimiento y control de información de torres meteorológicas.

Planificación y gestión territorial

Planificación territorial y urbana: elaboración, gestión y evaluación de instrumentos de Ordenación del Territorio y de planificación urbana.
Paisaje: diseño y ordenación del paisaje.
Estudios de localización, implantación y impacto de actividades económicas o de infraestructuras y equipamientos.
Estudios urbanos y metropolitanos: diseño de políticas urbanas.

Desarrollo regional y local

Promoción económica y planificación sectorial
Gestión de programas europeos
Organización territorial: evaluación de límites administrativos y territoriales.
Planificación turística: gestión y evaluación de políticas y planes.
Desarrollo local e iniciativas de Empleo: planificación, gestión de programas y evaluación.
Planes de participación pública.
Demografía y estudios sociales de la población, de políticas e iniciativas.
Comercio: planificación, gestión y evaluación de políticas e iniciativas.
Inmigración: gestión y evaluación de políticas e iniciativas.
Género: diseño y evaluación de políticas e iniciativas.
Cooperación y solidaridad

Tecnologías de la Información Geografía y Documentación

Uso y manejo de Sistemas de Información Geográfica en diferentes entornos y materias.

Cartografía territorial y temática.

Bases de datos (definición, desarrollo y gestión de la información e indicadores territoriales).

Sistemas de localización territorial (GPS).

Teledetección y fotogrametría

Geoposicionamiento de recursos en Internet

Elaboración de modelos digitales del terreno

Escenarios y simulaciones en 3D, vuelos virtuales e infografías.

Docencia y divulgación de la Geografía

Enseñanza secundaria

Enseñanza universitaria.

Divulgación del patrimonio natural y cultural.

Trabajos editoriales.

Nuevas tecnologías multimedia e Internet.

Promoción de productos turísticos.

Formación continua y enseñanza no reglada

ANEXO 2- PROGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS DEL GRADO DE HISTORIA

Actividades de prácticas

Análisis de recursos patrimoniales.

Catalogación y Gestión de patrimonio histórico y cultural.

Investigación histórica.

Archivos.

Asesoramiento cultural.

Prospecciones, excavaciones y estudios arqueológicos.

Difusión y didáctica

Museos: Gestión de almacén, gestión laboratorio, manejo archivos documentales, talleres

didácticos y visitas guiadas

Servicios culturales

Apoyo al profesorado de secundaria en la preparación de las clases y elaboración de materiales didácticos

ANEXO 3 - PROGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS DEL GRADO DE HISTORIA DEL ARTE

Actividades de prácticas

Análisis de recursos patrimoniales

Búsqueda de documentación y tratamiento de imagen de obras para web's

Catalogación de Patrimonio histórico-artístico

Difusión de patrimonio a través del turismo cultural

Difusión y didáctica

Ejecución proyecto museográfico.

Gestión bibliográfica

Gestión de una galería de arte

Gestión y tramitación de traslados de obras de arte y montaje de exposiciones

Gestión, conservación y difusión del Patrimonio

Museos: Gestión de almacén, gestión laboratorio, manejo de archivos documentales, gestión bibliotecaria, difusión y divulgación del patrimonio arqueológico. Talleres didácticos. Visitas guiadas.

Servicios culturales

Apoyo al profesorado de secundaria en la preparación de las clases y elaboración de materiales didácticos

ANEXO 4- PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS DEL GRADO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Actividades de prácticas

Organización, descripción y gestión de archivos.

Gestión de colecciones y fondos bibliotecarios.

Búsqueda y recuperación de información.

Atención, formación y estudio de usuarios.

Análisis de la producción, demanda y consumo de información.

Gestión del conocimiento.

Generación y normalización de documentos técnicos.

Asistencia documental en la redacción de proyectos de investigación.

Preservación del patrimonio cultural, bibliográfico o documental o Búsqueda de documentación, tratamiento y gestión de contenidos de web's.

Centros documentación.

Sistemas de gestión documental. Recuperación de la información.

Manejo de bases de datos (actualización).

Servicios culturales.

ANEXO 5. FICHA DE ORIENTACIÓN AL TUTOR PARA LA DEFINICIÓN DE AUTO-PRACTICUM DE ENSEÑANZA SECUNDARIA INFORMACIÓN PARA LA TUTORIZACIÓN DEL CENTRO DE ENSEÑANZA

La información que hay a continuación pretende informar la tutorización del centro sobre las actividades que puede desarrollar el alumno durante sus prácticas. Además, se añade una lista de las competencias que tiene que adquirir y unas orientaciones para hacer el informe de evaluación. Se trata, por lo tanto, de un conjunto de orientaciones que pretenden facilitar la planificación, el desarrollo y la evaluación de la asignatura de prácticas externas por parte de la tutorización del centro. Obviamente la tutorización te libertad para adaptar esta información a las necesidades específicas de su centro.

COMPETENCIAS

Junto con las de la titulación (propias también de la asignatura de Prácticas Externas) se considera que el estudiantado tiene que adquirir y/o mostrar las siguientes competencias:

GENÉRICAS

1. Capacidad de organización, planificación y gestión
2. Capacidad de trabajo individual
3. Habilidades en las relaciones interpersonales y adaptación a situaciones complejas
4. Capacidad de comunicarse de manera efectiva con los alumnos
5. Responsabilidad y honestidad en el trabajo intelectual
6. Compromiso con los valores de género, interculturalidad igualdad de oportunidades, cultura de la paz, valores democráticos y solidaridad
7. Relación y síntesis de la información transversal
8. Dimensión temporal y espacial en la explicación de los procesos sociales y territoriales

ESPECÍFICAS

1. Asimilar el funcionamiento interno de un centro educativo
2. Conocer las diversas tareas administrativas y la gestión académica inherente en un centro de educación secundaria
3. Comprender la cadena de mando y de responsabilidades de un centro educativo.
4. Participar en la gestión y preparación de las actividades del departamento
5. Conocer, asistir y participar en las actividades de preparación de la actividad docente

6. Comprender y asimilar las tareas y los procedimientos para atender la diversidad
7. Aprender los valores del trabajo en grupo y la coordinación
8. Capacidad de comunicación y de argumentación oral y escrita en la propia lengua, de acuerdo con la terminología y técnicas de la especialidad
9. Habilidad para recopilar información bibliográfica y referencias electrónicas

ACTIVIDADES

1. Preparación de material docente
2. Colaboración en la gestión interna del departamento
3. Asistencia al desarrollo de la actividad docente del tutor (no se posible la impartición de docencia)
4. Asistencia al tutor en las tareas de atención a la diversidad
5. Asistencia al tutor en las salidas extraescolares (opcional: en su caso)
6. Participación en actividades complementarias del centro (revistas, actas culturales, etc.) (opcional: en su caso)
7. Impartición de conferencias y participación en seminarios

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL TUTOR

1. Valoración de la participación en las actividades mencionadas
2. Valoración general de las competencias adquiridas
3. Cumplimiento de horarios y de tareas asignadas