

## **ANEXO III**

# **Procedemento de transformación de prácticas extracurriculares FEUGA en curriculares**

## PROCEDIMIENTO DE TRANSFORMACIÓN DE PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES FEUGA EN CURRICULARES

### Problemática

Alumnado de la E.E.T. que realizan prácticas en empresas a través de becas FEUGA y pretenden convertirlas en curriculares.

### Motivación

- El alumnado que realiza prácticas extracurriculares en empresas a través del FUVI y cumple los criterios exigidos por el centro, puede posteriormente convertirlas en curriculares.
- Parece justo que los/as alumnos/as que realizan prácticas extracurriculares a través de una beca FEUGA, puedan también convertirlas en curriculares, siempre que cumplan las mismas condiciones que se les exige al alumnado del FUVI.

### Objetivo

Desarrollar un procedimiento que permita al alumnado FEUGA reconocer sus prácticas extracurriculares por curriculares.

### Diferencias básicas entre Prácticas FUVI y FEUGA

La diferencia básica es que en las becas FUVI el/la alumno/a tiene un/a tutor/a en la empresa y un/a tutor/a en la Universidad, que es quien le pone la nota. Mientras que en las becas FEUGA solo hay tutor/a en la empresa. Por lo demás, tanto el nivel de las prácticas realizadas, como el seguimiento del mismo, son equivalentes o *incluso superior en FEUGA*.

### Condiciones exigidas al alumnado FUVI

- 1) Cumplir los requisitos exigidos por el centro (Haber superado el 50% de los créditos de la titulación y el 50% de los créditos obligatorios de su especialidad).
- 2) Al empezar las prácticas, se cubre el documento D3D4 (compromiso entre el alumnado y la empresa, firmado por el/la alumno/a, el/la tutor/a en la empresa y el/la tutor/a en la Universidad).
- 3) Al finalizar las prácticas:
  - El/la tutor/a en la empresa debe cubrir el documento D5 de evaluación del/de la alumno/a.
  - El/la alumno/a debe cubrir el documento D6 de evaluación de la empresa.
  - El/la alumno/a debe entregar al/a la tutor/a en la Universidad una memoria de las prácticas realizadas.
- 4) Finalmente el/la tutor/a de la Universidad cubre el documento D7 en el que califica al/a la alumno/a, en función de la memoria de prácticas, de los documentos D5 y D6, así como del seguimiento realizado del/de la alumno/a por dicho/a tutor/a.
- 5) Finalmente el/la coordinador/a de prácticas cubre las actas.

### **Condiciones exigidas al alumnado FEUGA**

- 1) Firmar el documento "Credencial inicial", equivalente al D3D4 pero que no va firmado por el tutor de la Universidad porque en las becas FEUGA no existe esta figura y solo lo firma el alumno y el Director o Subdirector General de FEUGA.
- 2) Firmar un documento de confidencialidad.
- 3) Firmar, por parte de la empresa, un documento de compromiso de seguimiento de la práctica y de los objetivos formativos establecidos para el alumno.
- 4) Al finalizar la prácticas:
  - El tutor en la empresa cubre un cuestionario de evaluación del alumno, equivalente al D5.
  - El alumno cubre un cuestionario de evaluación de la empresa, equivalente al D6.

### **Procedimiento a seguir propuesto para que el alumnado FEUGA puedan convertir en curriculares las prácticas extracurriculares FEUGA**

- 1) Los/as alumnos/as FEUGA deben cumplir los mismos requisitos que los/as alumnos/as FUVI:
  - a) En el momento de iniciar las prácticas, haber superado el 50% de los créditos de la titulación y el 50% de los créditos obligatorios de su especialidad.
  - b) Estas prácticas pueden ser curriculares y tienen un peso de 6 o 12 ECTS, que se corresponden con 150 o 240 horas de trabajo presencial en la empresa, respectivamente y como mínimo.
  - c) Si además los/as alumnos/as realizan el TFG en la empresa, deberán hacer 150h adicionales, como mínimo.
- 2) Deberán enviar al/a la coordinador/a de prácticas una copia del documento "Credencial inicial" antes del 10 de Julio de cada año, para que se les autorice a matricularse en las asignaturas de prácticas del curso siguiente.
- 3) Los/as alumnos/as FEUGA, al finalizar las prácticas, deberán entregar al coordinador/a de prácticas la siguiente documentación:
  - a) Memoria de prácticas firmada por el/la alumno/a y con el VºBº del/de la tutor/a de la empresa.
  - b) Certificación emitida por FEUGA en la que aparezcan todos los datos de la beca (Duración, empresa, etc.)
  - c) Cuestionario de evaluación (Formato de FEUGA) cubierto por el/la tutor/a en la empresa y en su defecto el documento D5 cubierto y firmado por el/la tutor/a de la empresa.
  - d) Cuestionario de evaluación del/de la alumno/a (Formato de FEUGA) y en su defecto el documento D6, cubierto por el/la alumno/a.
- 4) La documentación a la que se refiere el punto anterior deberá ser entregada en los siguientes plazos
  - a) Antes del 30 de Noviembre de cada año, si se pretende que la nota figure en las actas del 1º cuatrimestre.

- b) Antes del 30 de Junio de cada año si se pretende que la nota figure en las actas de julio.
- 5) El/la coordinador/a de prácticas, en función de la documentación anterior, cubre el documento D7.
- 6) La CAG decide si procede o no la transformación de las prácticas extracurriculares FEUGA en curriculares.
- 7) Finalmente el/la coordinador/a de prácticas cubre el acta.

### **PROCEDIMIENTO PARA DAR AL ALUMNADO FEUGA**

- 1) Los/as alumnos/as FEUGA deben cumplir los mismos requisitos que los/as alumnos/as FUVI:
  - d) En el momento de iniciar las prácticas, haber superado el 50% de los créditos de la titulación y el 50% de los créditos obligatorios de su especialidad.
  - e) Estas prácticas pueden ser curriculares y tienen un peso de 6 o 12 ECTS, que se corresponden con 150 o 240 horas de trabajo presencial en la empresa, respectivamente y como mínimo.
  - f) Si además los/as alumnos/as realizan el TFG en la empresa, deberán hacer 150h adicionales, como mínimo.
- 2) Deberán enviar al/a la coordinador/a de prácticas una copia del documento "Credencial inicial" antes del 10 de Julio de cada año, para que se les autorice a matricularse en las asignaturas de prácticas del curso siguiente.
- 3) Los/as alumnos/as FEUGA, al finalizar las prácticas, deberán entregar al/a la coordinador/a de prácticas la siguiente documentación:
  - e) Memoria de prácticas firmada por el/la alumno/a y con el VºBº del/de la tutor/a de la empresa.
  - f) Certificación emitida por FEUGA en la que aparezcan todos los datos de la beca (Duración, empresa, etc.)
  - g) Cuestionario de evaluación (Formato de FEUGA) cubierto por el/la tutor/a en la empresa y en su defecto el documento D5 cubierto y firmado por el/la tutor/a de la empresa.
  - h) Cuestionario de evaluación del/de la alumno/a (Formato de FEUGA) y en su defecto el documento D6, cubierto por el/la alumno/a.
- 4) La documentación a la que se refiere el punto anterior deberá ser entregada en los siguientes plazos
  - c) Antes del 30 de Noviembre de cada año, si se pretende que la nota figure en las actas del 1º cuatrimestre.
  - d) Antes del 30 de Junio de cada año si se pretende que la nota figure en las actas de julio.
- 5) La CAG decide si procede o no la transformación de las prácticas extracurriculares FEUGA en curriculares y la nota de las mismas.