

# PRACTICAS EN EMPRESAS

**Información para alumnos de los títulos de  
Grado de la Facultad de Ciencias Sociales y  
de la Comunicación  
Curso 2023/2024**

**José María Pablos Teijeiro**

*josemaria.pablos@uca.es*

*Coordinador de Prácticas en Empresas e Instituciones*

# PRACTICAS EN EMPRESAS

## INDICE:

- 1. Notas aclaratorias y normativa**
- 2. Definición y naturaleza de las prácticas en empresas UCA**
- 3. Modalidades de prácticas**
- 4. Requisitos alumnos y empresas colaboradoras**
- 5. El proyecto formativo**
- 6. Duración**
- 7. Horarios**
- 8. Fechas de comienzo y finalización**
- 9. Tutorías**
- 10. Procedimiento de gestión Prácticas Curriculares.  
Asignaciones directas.**
- 11. Reconocimiento de prácticas (convalidación)**

# 1. Notas aclaratorias y normativa

- **Prácticas en empresas** es una asignatura de cuarto curso del plan de estudios de los grados (quinto de los dobles grados).
- Es una **asignatura ANUAL** equivalente a 12 créditos ECTS. Su matriculación, campus virtual, nota, actas, etc. sigue los mismos procesos de secretaría que cualquiera otra del curso.
- **Obligatoria** para los grados de Gestión y Administración Pública y los grados de Turismo
- **Optativa** para los grados de Marketing y Publicidad y RRPP

*Información de prácticas en la web de la facultad y aula virtual de la asignatura de prácticas en empresas:*

<https://ccsociales.uca.es/practicas-en-empresa/>

# Notas aclaratorias y normativa

- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios
- Reglamento UCA/CG08/2012, de 13 de julio, de prácticas académicas externas de los alumnos de la Universidad de Cádiz
- Manual de Prácticas Curriculares de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación

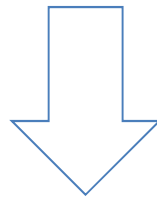
## 2. Definición y naturaleza de las prácticas en empresas UCA

- Actividades **formativas**, cuyo objetivo es permitir a los alumnos **aplicar y complementar los conocimientos** adquiridos en su formación académica
  - favoreciendo la **adquisición de competencias** que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales
  - faciliten su **empleabilidad** y fomenten su capacidad de **emprendimiento**.
- ... No se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una **relación laboral**, ni su contenido podrá dar lugar a la **sustitución** de la prestación laboral propia **de puestos de trabajo**.

# 3. Modalidades de prácticas

## CURRICULARES

Actividades académicas integrantes de un Plan de Estudio: grado, máster o doctorado

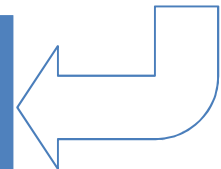


Facultad de CCSS  
<https://gades.uca.es>

## EXTRACURRICULARES

Voluntarias durante el periodo de formación y que, aun compartiendo los mismos fines que las prácticas curriculares, **no forman parte del correspondiente Plan de Estudios**

FUECA  
<https://uca.portalicaro.es/ícaro>



# 3. Modalidades de prácticas

## PLATAFORMA GADES

The screenshot shows the GADES platform interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Estudiantes', 'Empresas', 'Personal', 'BOUCA', 'Correo', 'Directorio', 'CAU', 'Campus Virtual', 'Biblioteca', and 'Videoconferencia'. Below this is a header with the 'Universidad de Cádiz' logo on the left and 'CEI-MAR Campus de Excelencia Internacional Global del Mar' on the right. A large banner image features a person in a white lab coat and blue gloves working in a laboratory, with the 'UCA Universidad de Cádiz' logo overlaid. Below the banner, a dark blue bar contains the text 'Bienvenido a GADES' and 'Portal de Gestión de prácticas en empresas de la Universidad de Cádiz'. A light gray bar below this contains three main access buttons: 'ACCESO ALUMNADO' with a person icon, 'ACCESO EMPRESAS' with a grid icon, and 'ACCESO UNIVERSIDAD' with a building icon. The footer is dark blue and contains the UCA logo, contact information (including email addresses like 'informacion.dge@uca.es' and phone numbers), a list of services (Servicio de Prevención, Defensoría Universitaria, etc.), and social media icons for Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, and LinkedIn.

Estudiantes Empresas Personal BOUCA Correo Directorio CAU Campus Virtual Biblioteca Videoconferencia

Universidad de Cádiz CEI-MAR Campus de Excelencia Internacional Global del Mar

**Bienvenido a GADES**  
Portal de Gestión de prácticas en empresas de la Universidad de Cádiz

ACCESO ALUMNADO ACCESO EMPRESAS ACCESO UNIVERSIDAD

UCA Universidad de Cádiz

informacion.dge@uca.es  
oferta.empleo@uca.es  
pife.practicas@uca.es  
956 015 340 / 956 015 498 / 956 015 692  
Edificio Hospital Real  
Plaza Falla, 8  
11003, Cádiz  
CÁDIZ

Servicio de Prevención  
Defensoría Universitaria  
Inspección General de Servicios  
Unidad de Igualdad

Aviso legal  
Accesibilidad  
Cookies

f t i y d

# 3. Modalidades de prácticas

## PLATAFORMA ICARO



Univ. de Cádiz Español

icaro soy empresa soy demandante consultar ofertas iniciar sesión

icaro

la plataforma online que pone en contacto estudiantes y empresas

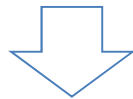
¿Eres una empresa y necesitas incorporar talento?



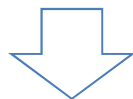
# 4. Requisitos de los alumnos

## CURRICULARES

Lo dispuesto en el Plan de Estudios de cada titulación



Grados de la FCCSS y de la Comunicación



1. Matriculado en Prácticas
2. Haber superado 50% de los créditos de la titulación

## EXTRACURRICULARES

1. Matriculado en un título que se corresponda con la plaza
2. Haber superado el 50% de los créditos necesarios para obtener el título de Grado
3. No haber realizado prácticas extracurriculares con una duración igual o superior a lo establecido en esta normativa en el mismo curso académico

## 4.1 Requisitos de las entidades colaboradoras

- Estar debidamente constituidas
- Disponer de los medios e instalaciones adecuadas para el desarrollo de las prácticas
- Disponer de personal cualificado para la supervisión de las prácticas
- Firmar un **Convenio de Cooperación Educativa** con la UCA
  - Válido para las dos modalidades de prácticas
  - **Curriculares**: La empresa debe darse de alta en la plataforma <https://gades.uca.es> y solicitar el convenio.
  - **Extracurriculares**: Darse de alta en Ícaro y ponerse en contacto con **Fundación Universidad Empresa de la provincia de Cádiz (FUECA)**: <https://home.fueca.es/>

# Características de las Prácticas Curriculares

- Proyecto formativo
- Duración
- Horarios
- Comienzo y fin
- Tutorías
- Evaluación

# 5. El proyecto formativo

- Documento que **define** y **concreta** la realización de la práctica académica y fija:
  - los **objetivos** educativos y formativos
  - las **actividades** a desarrollar por el alumno.
- Cada título de Grado tiene una serie de **perfiles** formativos y cada uno de ellos tiene definido un **proyecto** formativo básico.
- El proyecto formativo se encuentra incluido en el expediente del alumno en la plataforma GADES.

# Perfiles formativos

## GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1. Técnico de las Administraciones Públicas
2. Gestor de Organizaciones
3. Analista de Políticas Públicas
4. Agente de Desarrollo Local
5. Asesor y Consultor
6. Analista Político

## PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS

1. Publicidad
2. Comunicación Institucional / Relaciones Públicas
3. Radio UCA
4. Centro de Recursos Digitales

# Perfiles formativos

## MARKETING E INVESTIGACIÓN DE MERCADOS /DOBLE TITULO EN MARKETING Y PUBLICIDAD Y RRPP

1. Gestión de empresas
2. Investigación de Mercados
3. Marketing
4. Marketing no lucrativo
5. e-Marketing

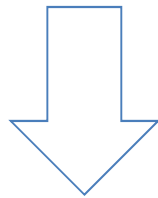
## TURISMO / DOBLES TITULOS DE MARKETING - PUBLICIDAD Y RRPP Y TURISMO

1. Establecimientos de alojamiento turístico
2. Agencias de viaje
3. Consultoría turística
4. Empresas de transporte turístico
5. Planificación y gestión pública de destinos
6. Productos y actividades turísticas

# 6. Duración

## CURRICULARES

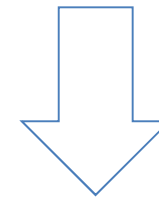
Lo dispuesto en los planes de estudios de la FCCSS y de la Comunicación



12 ECTS  
300 horas  
25 horas semanales(max.)  
3 meses

## EXTRACURRICULARES

Lo que oferte la entidad colaboradora en la plataforma ICARO



Hasta 6 meses,  
prorrogables otros 3

# 7. Horarios

- El número total de **horas semanales** será de **25 como máximo**
  - Se establecerá de acuerdo con las **características** de las mismas y las disponibilidades de la entidad colaboradora
  - Serán **compatibles** con la actividad académica, formativa y de representación y participación
- El **horario** de entrada y el de salida será establecido por el centro responsable de la Universidad de Cádiz, oída la entidad colaboradora
- En el caso de **faltas de asistencia** por enfermedad común será el centro el que establezca la condición de horas recuperables o no
- En todo caso, **no serán recuperables** las que no se realicen como consecuencia de la asistencia del alumno a exámenes o pruebas finales y las correspondientes a citas de orientación y seguimiento de las prácticas por parte de la universidad.
- Los periodos de **vacaciones escolares NO INTERRUMPEN** las prácticas



# 8. Fechas de comienzo y finalización

## ▪ Curriculares:

### Durante el curso académico en **dos turnos:**

- ✓ Con inicio entre el 2 de NOVIEMBRE y FINAL de FEBRERO
- ✓ Con inicio a partir del 1 de MARZO y FINAL DE JUNIO
- ✓ **En ambos casos la fecha de inicio lo indica la empresa**

### Se pueden solicitar en alguno de los **dos llamamientos:**

- ✓ OCTUBRE (para hacer prácticas en el primer turno)
- ✓ y FEBRERO (para el segundo turno)

### En cualquiera de los casos las prácticas curriculares deben completarse **antes del 30 de septiembre de 2024**

### **Asignaciones directas a lo largo de todo el curso**

## ▪ Extracurriculares

- No están sujetas al calendario académico

# 9. Tutorías

## TUTOR ACADÉMICO

- Velar por el normal desarrollo del Proyecto Formativo
- Autorizar modificaciones al Proyecto Formativo
- Seguimiento efectivo
- Evaluación una vez finalizada
- Informar de posibles incidencias
- Proponer la rescisión de las prácticas, previa presentación por escrito de una justificación razonada.

Extracto del Art. 30 Regl. UCA

## TUTOR PROFESIONAL

- Acoger al alumno y organizar la actividad a desarrollar con arreglo al Proyecto Formativo.
- Supervisar sus actividades, orientar y controlar el desarrollo de la práctica
- Informar al alumno de la organización y funcionamiento de la entidad y de la normativa de interés.
- Coordinar con el *tutor académico* el desarrollo de las actividades
- Emisión del informe y encuesta final de las prácticas para cada alumno
- Proporcionar formación complementaria
- Proporcionar al alumno los medios materiales indispensables para el desarrollo de la práctica.

# 10. Procedimiento de Gestión Prácticas Curriculares

Publicación de la oferta de plazas

Proceso de adjudicación

Desarrollo y Evaluación

# Procedimiento de Gestión Prácticas Curriculares (I)

Responsabilidad de la Dir. Gral. de Empleo y Prácticas que coordina a los centros:

- Plataforma informática: <https://gades.uca.es>
- En nuestro centro:
  - Responsable: Coordinador de Prácticas en Empresas e Instituciones
  - Coordinadores de títulos de Grado
  - Normativa interna: Manual de Prácticas de la Facultad de CCSS y de la Comunicación
  - Campus virtual (común para los 4 Grados)

**NOTA Respecto de las prácticas extracurriculares:** la Facultad no participa en el proceso. Los interesados deberán dirigirse a la unidad de prácticas a través de:

- FUECA
- Plataforma ICARO

# Procedimiento de Gestión Prácticas Curriculares (II)

- Las entidades ofertan sus prácticas en la plataforma GADES (el alumnado NO tiene acceso a las ofertas)
- La coordinación de prácticas publicara en el **AULA VIRTUAL** de la asignatura las ofertas recibidas (octubre y enero - Ver calendario oficial aprobado en Junta de Facultad) y a lo largo del curso aquellas que se reciban fuera de los plazos anteriores.
- La asignación se realizará en función de las preferencias del alumno-a y siempre atendiendo a la nota de expediente académico.

**Todo el proceso de solicitud y asignaciones se realiza a través del AULA VIRTUAL de la asignatura de prácticas**

# “Asignación Directa”

## Posibilidad de realizar la práctica en una entidad elegida por el propio alumno-a

- **REQUISITOS:**
  - Que la empresa haga una solicitud de prácticas a nombre del alumno/a.
  - Puede tener o no convenio (en este último caso deberá, primero, firmar el convenio con la UCA).
  - Puede ser de cualquier localidad española, incluso del extranjero.
- En este caso, el alumno o alumna no participa en el proceso de solicitud y la **adjudicación es directa por parte del Coordinador de Prácticas de la FCCSS con el que debe contactar en [josemaria.pablos@uca.es](mailto:josemaria.pablos@uca.es)**

# Evaluación Final de Prácticas

## ❑ **ALUMNADO.** Una vez finalizada la práctica el alumno-a entregará la **Memoria de Prácticas**

- Online: se subirá a la plataforma GADES en un plazo de **15 días**
- Según se indica en el Manual (pág. 7)
- Modelo normalizado en la web de la Facultad y en AV
- Responder al cuestionario de valoración de prácticas

## ❑ **TUTORES DE PRACTICAS.**

- La nota de prácticas se forma de la siguiente manera:
  - 50% tutor profesional (Online: cuestionario en la plataforma GADES)
  - 50% tutor académico:
    - Seguimiento y asistencia a tutorías (al menos 1 mensual)
    - Memoria de prácticas
    - Rúbrica de evaluación en plataforma GADES

# 11. Reconocimiento de Prácticas (extracurriculares / experiencia laboral- profesional)

Normativa Interna de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación sobre el reconocimiento de **prácticas extracurriculares y de experiencia laboral o profesional**

- Aprobada por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro con fecha 15 de octubre de 2013 y ratificadas por Junta de Facultad de 17 de octubre de 2013.
- Se solicita en la secretaría del campus igual que para cualquier otra asignatura del título.



# Reconocimiento de Prácticas (extracurriculares / experiencia laboral-profesional)

- **Solicitud:** vía secretaría del Campus y ante la Comisión de Garantía de Calidad de la FFCCSS.
- **Plazos:** en el periodo de matriculación del estudiante.  
*Con carácter excepcional se podrán presentar solicitudes de reconocimiento durante el curso académico, cuando la resolución favorable de la misma suponga el final de los estudios para el alumno/a.*
- **IMPORTANTE. EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS NO APORTA NOTA ACADEMICA AL EXPEDIENTE DEL ALUMNO-A**

- 
- **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR** (además de la solicitud de convalidación):

## Prácticas extracurriculares:

- Informe de la entidad sobre duración y proyecto formativo
- Informe de adecuación a las competencias del título del tutor académico
- Memoria de prácticas del alumno (formato curriculares)

## Experiencia laboral o profesional:

- Informe del responsable o representante legal de la duración y descripción de las funciones realizadas.
- Vida laboral
- Memoria de la actividad desarrollada (formato prácticas curriculares)