



PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS (PAEX)

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

El objetivo de las PAEX es doble: por un lado, son una actividad de naturaleza formativa y un complemento a los conocimientos adquiridos en la formación académica de los estudiantes de la UC, y por otro, permiten que éstos obtengan una experiencia práctica que favorezca su integración en el mundo laboral.

Unas tienen la consideración de prácticas curriculares, y otras de extracurriculares, pero ambas se realizarán en empresas, instituciones y entidades públicas o privadas, en el ámbito nacional o internacional.

- Prácticas Académicas Externas **Curriculares**: se establecen como cualquier otra asignatura del Plan de Estudios que corresponda (dos convocatorias, asignación de créditos ECTS y seguimiento de un tutor académico), pudiendo ser obligatorias u optativas.
- Prácticas Académicas Externas **Extracurriculares**: no pertenecen al Plan de Estudios del alumno, tienen carácter voluntario y, por lo tanto, están exentas de convocatorias y calificación final. No obstante, están contempladas en el Suplemento Europeo al Título.

Los interesados deben ver de manera pormenorizada la normativa por la que se rigen las PAEX en los documentos de la Facultad de Filosofía y Letras: “Reglamento de prácticas académicas externas”

(https://web.unican.es/centros/fyl/Documents/PRÁCTICAS%20EXTERNAS/PAEX_Normativa_Interna%20FyLl.pdf), “Normativa de Grado sobre prácticas académicas externas” (<http://web.unican.es/estudiantesuc/Paginas/Normativa-Estudios-de-Grado.aspx>), o “Normativa de Máster sobre prácticas académicas externas”(<https://web.unican.es/estudiantesuc/Paginas/Normativa-Estudios-Oficiales-de-Posgrado.aspx>).

También en el *site* de los estudiantes UC: estudios de Grado

(<http://web.unican.es/estudiantesuc/estudiantes-de-grado/practicas-externas-en-estudios-de-grado>) y estudios de Máster

(<http://web.unican.es/estudiantesuc/estudiantes-de-master-oficial/practicas-externas-en-estudios-de-master-oficial>).



PROCEDIMIENTO

1. El Responsable de Prácticas Externas de la Facultad, o los Coordinadores de los Grados y Másteres, tendrán una reunión al comienzo del curso con los alumnos de los respectivos títulos académicos para explicarles el procedimiento de las PAEX.
2. La Facultad publicitará la oferta de destinos y las plazas disponibles en cada uno de ellos.
3. Una vez publicados los destinos, el estudiante presentará el impreso de Solicitud de Destino (**Impreso A**) en la Secretaría del Centro, indicando el orden de preferencia de las entidades o empresas elegidas por él.

El estudiante podrá contactar directamente con empresas o instituciones distintas a las publicadas por el Centro para conocer su disponibilidad y poder realizar en ellas sus propias prácticas curriculares*. En este caso, y si se tratara de una entidad con la que la Universidad de Cantabria no haya firmado el convenio correspondiente, el estudiante indicará al COIE los datos de contacto de la empresa/institución para que se realicen los trámites oportunos para la firma del convenio.

4. El Centro publicará en su página Web la adjudicación de destinos, en función de la información contenida en el expediente académico de los alumnos.
5. Si el estudiante acepta el destino asignado, presentará en la Secretaría del Centro el **Impreso B**, que deberá estar firmado por su Tutor Académico. Posteriormente a su entrega en la Secretaría, también deberá ser firmado por el responsable de Prácticas Externas del Centro. Si el estudiante decidiera renunciar al destino asignado, presentará el **Impreso C**.
6. Decidido el destino, el Tutor Académico junto con el estudiante se pondrán (obligadamente) en contacto con el Tutor Profesional tanto para anunciar la llegada del estudiante como para acordar los datos concretos de la práctica a realizar (principalmente, fechas de inicio y finalización, horarios de trabajo, tareas a realizar y proyecto formativo de la práctica).
7. En el caso de entidades o empresas externas a la UC, el Tutor Profesional debe formalizar la práctica a través del formulario web del COIE que corresponda:
 - [Formulario A](#) (si la empresa SÍ dispone de Convenio activo)
 - [Formulario B](#) (si la empresa NO dispone de Convenio activo)

Una vez hecho lo anterior, el COIE generará los Anexos de Prácticas, que se enviarán para su firma a la entidad o empresa, y luego también al estudiante cuando el COIE le avise.

8. Las prácticas en instituciones de la UC requerirán de una convocatoria pública gestionada por la Secretaría, para lo cual el estudiante deberá presentar su CV en plazo que se le indique.



PROGRAMA DE PRÁCTICAS EXTERNAS

Finalizada ya la práctica:

9. El estudiante debe entregar una memoria al Tutor Académico, que en algún Título (Grados o Másteres) se corresponde con parte del TFG o TFM.

10. Los Tutores (Académico y Profesional / Externo) completarán sus respectivos informes, siendo el Tutor Académico el encargado de solicitárselo al Profesional, así como de depositar ambos en la Secretaría del Centro.

11. El estudiante rellenará la encuesta de satisfacción (**Impreso G**) y la presentará en la Secretaría del Centro.

*Lista de empresas con convenio en vigor: <https://web.unican.es/unidades/coie/practicass/entidades/empresas-entidades-con-convenios>

CALENDARIO PARA EL CURSO 2024-2025

FECHAS	PROCEDIMIENTO	
25 al 30 SEPTIEMBRE	Reuniones informativas del responsable de Prácticas con los estudiantes matriculados	
25 SEPTIEMBRE	Página Web de la Facultad: Publicación de la oferta de destinos	
1 al 7 OCTUBRE	Presentación de la SOLICITUD DE DESTINO (Impreso A) Secretaría de la Facultad de Filosofía y Letras	
21 OCTUBRE	Página Web de la Facultad: Publicación de la lista de excluidos Publicación de la lista de adjudicación de destinos	
22 AL 31 OCTUBRE	Presentación de la ACEPTACIÓN DE DESTINO VºBº Tutor Académico (Impreso B) Secretaría de la Facultad de Filosofía y Letras	Presentación de la RENUNCIA DE DESTINO (Impreso C) Secretaría de la Facultad de Filosofía y Letras
FINALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN (Impreso G) Secretaría de la Facultad de Filosofía y Letras	
<i>Prácticas Extracurriculares</i>	CERTIFICACIÓN DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO (Al finalizar las prácticas) Secretaría de la Facultad de Filosofía y Letras	
FINALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN (Impreso G) Secretaría de la Facultad de Filosofía y Letras	