

**PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA ASIGNATURA PRÁCTICAS EXTERNAS  
POR EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL ACREDITADA EN LAS TITULACIONES DE  
GRADO Y MÁSTER EN LA ESCUELA DE INGENIERÍAS AGRARIAS**

(Aprobado por Comisión de Garantía de Calidad del Centro con fecha de....)

En consonancia con lo aprobado en el artículo 6 del Real Decreto 861/2010 por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007 de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título.

El reconocimiento por acreditación profesional recogerá la actividad profesional y laboral realizada y documentada por el interesado anterior o coetánea a sus estudios fuera del ámbito universitario.

El procedimiento deberá ajustarse a los siguientes **criterios generales**:

1. Únicamente podrán reconocerse los créditos de la asignatura de Prácticas Externas por la experiencia laboral y profesional cuando exista adecuación o concordancia entre las destrezas y habilidades adquiridas y las competencias descritas para esta asignatura en la Memoria Verificada del Título.
2. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente, calificándose como APTO.
3. Con carácter general, el reconocimiento de estos créditos se realizará siempre que existan 6 meses de experiencia profesional continuada dentro de la misma empresa demostrable.

El **procedimiento** para solicitar el reconocimiento de créditos de la asignatura Prácticas Externas por experiencia profesional es el siguiente:

1) Junto a la solicitud dirigida a la Comisión de Prácticas Externas del Centro se aportarán los documentos que se indican a continuación en las fechas de entrega de memoria de prácticas externas: <https://www.unex.es/conoce-la-unex/centros/eia/informacion-academica/practicas-externas>:

- Contrato de Trabajo.
- Vida Laboral u Hoja de Servicios.
- Certificado por parte del responsable de la empresa de las funciones y tareas desempeñadas, así como de las competencias, habilidades y destrezas adquiridas.
- Memoria de actividades profesionales (anexo I), que incluya una descripción de las funciones y tareas desempeñadas, así como de las competencias, habilidades y destrezas adquiridas, durante el /los periodo/s de trabajo con una extensión máxima de 15 páginas.

La memoria debe cumplir los criterios y aspectos indicados a continuación:

- Tipo de letra Calibri, tamaño 11.
- Márgenes: 3 cm izquierda y derecha, 2,5 cm superior e inferior.
- Índice paginado de la memoria.
- Contenidos mínimos:
  - Localización de la empresa.
  - Dedicación de la empresa.
  - Descripción del trabajo realizado por el alumno.
  - Conclusiones.

2) La solicitud junto con los documentos anteriormente mencionados se enviarán a la dirección [subdircentinag\\_rela@unex.es](mailto:subdircentinag_rela@unex.es) indicando en el asunto del email **RECONOCIMIENTO PRÁCTICAS + APELLIDOS NOMBRE DEL ALUMNO.**

3) Desde la secretaría del centro se remitirá aviso de recepción de la documentación al alumno y al coordinador de la Comisión de Prácticas Externas de la Escuela de Ingenierías Agrarias.

4) Corresponde a la Comisión de Prácticas Externas de la Escuela dar el visto bueno a la documentación para el reconocimiento.

**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA ASIGNATURA PRÁCTICAS EXTERNAS POR  
EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL**

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

APELLIDOS:  
NOMBRE  
DNI:  
TITULACIÓN:

**DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:**

DIRECCIÓN:  
C.P:                    POBLACIÓN:                    PROVINCIA:  
TEL:                    E-MAIL:

**DATOS DE LA ENTIDAD**

NOMBRE:  
DIRECCIÓN:  
ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA ENTIDAD:  
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA ENTIDAD:  
TEL:                    E-MAIL:

**DOCUMENTACIÓN APORTADA:**

- CONTRATO DE TRABAJO
- VIDA LABORAL
- HOJA DE SERVICIOS
- CERTIFICADO RESPONSABLE EMPRESA
- MEMORIA DE ACTIVIDADES PROFESIONALES

Badajoz, ..... de ..... de 2.....

Fdo.: .....

**COMISIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DEL CENTRO**

## ANEXO I

### **MEMORIA FINAL DE ACTIVIDADES PROFESIONALES**

(A rellenar por el alumno. Máximo 15 páginas. Debe utilizar esta caratula)

#### **DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE**

Nombres y apellidos:	
Número de DNI:	
Domicilio, localidad:	
Telf:	e-mail:
Titulación:	Curso y grupo:

#### **DATOS DE LA ENTIDAD**

Nombre de la entidad:	
Domicilio, municipio, provincia y dirección web::	
Actividad/-es principal/-es de la entidad:	
Nombre del responsable de la entidad:	
Teléfono:	e-mail:

#### **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

Departamento/-s o Área/s de la entidad donde se han realizado:
Período de realización (fecha inicio-fecha finalización): Tipo de jornada y horario: Total horas realizadas:
Descripción de las tareas desarrolladas (de forma general) : <b>NO SE EVALUARÁN LAS PRÁCTICAS SI SE DEJA EN BLANCO ESTE APARTADO</b> . Utilizar tipografía Calibri 10, máximo 4 líneas. (línea 1) (línea 2) (línea 3) (línea 4)

#### **INTERNSHIP DESCRIPTION**

Company:
Period of time: from                      to. Timetable: Total hours:

Tasks: <b>NO SE EVALUARÁN LAS PRÁCTICAS SI SE DEJA EN BLANCO ESTE APARTADO.</b> Utilizar tipografía Calibri tamaño10, máximo 4 líneas. (line 1) (line 2) (line 3) (line 4)	
Alumno      Fdo.: Fecha:	Visto bueno Coordinador de la Comisión de Prácticas Externas      Fdo.: Fecha:

A continuación, describa los contenidos de las actividades realizadas de manera más específica. Ejemplo: Localización de la empresa. Dedicación de la empresa. Descripción del trabajo realizado por el alumno. Conclusiones. Etc.