

Estimadas/os profesoras/es tutores de Prácticas Externas:

Estas son unas sencillas instrucciones que os ayudarán en el proceso de tutorización de las Prácticas Externas de nuestros estudiantes.

A continuación se facilita el enlace que da acceso a información que resume cómo se desarrollan las prácticas externas en Empresas (lo que sería la parte de **Itinerario Libre** y las **Prácticas extracurriculares** el Grado en Veterinaria, y las **Prácticas académicas externas** del Grado en Bioquímica):

<http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/veterinaria/informacion-academica/practicas-externas>

Desde Secretaría, al comienzo de cada semestre, se os remitirá un escrito con el nombre de las/los estudiantes que os corresponde tutorizar, una copia de su solicitud de actividades prácticas, y un juego de documentos (anexos), que deberá rellenar el estudiante con vuestra colaboración. Si en algún momento se traspapela o estropea alguno de los documentos, podréis solicitarlos de nuevo en Secretaría.

En la página web de la Facultad hay un documento de "Directrices" para la realización de estas prácticas, disponible en el enlace arriba indicado, y que os servirá para asesorar sobre cómo elaborar la memoria.

Es vuestra **misión** contactar con el centro elegido por el estudiante para las prácticas, y concretar la disponibilidad de plazas y el período de tiempo para hacer las actividades planteadas, teniendo en cuenta que puede que los alumnos ya hayan concretado estos aspectos con antelación. Una vez rellenada y firmada la documentación que se os mande, deberéis devolverla a Secretaría, para que se remita a los centros donde los estudiantes harán sus prácticas.

Los estudiantes deberán **entregar** las **memorias en formato digital** (documento pdf), enviándolo por correo electrónico a la dirección [secretaria\\_vete@unex.es](mailto:secretaria_vete@unex.es), o bien subiendo el documento a la aplicación "[descarga.unex.es](http://descarga.unex.es)" y luego remitiendo el enlace generado a la dirección de correo electrónico mencionada. Si tienen problema a la hora de subir el documento, tienen la **alternativa** de entregar en Secretaría un **CD/DVD con la memoria en formato pdf**. Es vuestra decisión si queréis pedir además al estudiante que os entregue una copia impresa de la memoria, para hacer las correcciones sobre papel. En todo caso, hacer llegar la memoria en papel al tutor no es la forma adecuada de certificar su entrega, por lo que es obligatorio además entregar la memoria por alguno de los procedimientos antes descritos.

Una vez subida la memoria de prácticas a la aplicación, el estudiante debe responsabilizarse de entregar el **Anexo A3** (informe del tutor externo), debidamente cumplimentado en Secretaría. Lo aconsejado es que pida al centro donde hizo las prácticas que lo remita por correo electrónico o postal a Secretaría, pero también puede entregarlo el estudiante en un sobre que habrá cerrado con anterioridad el tutor externo.

Desde Secretaría se os enviará, junto con la memoria de prácticas elaborada por el estudiante, un documento llamado **hoja de calificación**, que deberéis utilizar para calificar la memoria, una vez corregida. Esta hoja de calificación deberá ser remitida a la Secretaría de la Facultad, donde se cumplimentará el acta correspondiente.

Los estudiantes saben que también deberán entregar en Secretaría la encuesta de satisfacción sobre las actividades prácticas, disponible en el enlace mencionado (y también en el [Campus Virtual](#) y en [Secretaría](#)), pero conviene que vosotros se lo recordéis.

Muchas gracias por vuestra atención. Un saludo,

Comisión de Prácticas Externas FVC.