

Estimados profesores tutores de Prácticas Externas,

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

A continuación os facilito unos enlaces que os dan 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 externas** del Grado en Bioquímica).

Para información sobre las prácticas externas en Empresas, podéis consultar este enlace:

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

Desde Secretaría, al comienzo de cada semestre, se os remite un escrito con el nombre del/los alumno/s que os corresponde tutorizar, una copia de la solicitud de actividades prácticas que ha rellenado el alumno, y un juego de documentos (anexos), que deberá rellenar el alumno con vuestra colaboración. Si en algún momento se traspapela, o se estropea alguno de los documentos, podéis solicitarlos en Secretaría.

En la página web de la Facultad hay un documento de Directrices para la realización de estas prácticas. Os servirá para asesorar al alumno sobre cómo elaborar la memoria.

Es vuestra **misión** contactar con el centro elegido por el alumno para las prácticas, y concretar la disponibilidad de plazas y coordinar el período de tiempo para hacerlas. Los alumnos suelen contactar con el centro elegido con antelación. Si no lo han hecho, es vuestra función contactar con el centro de prácticas. Una vez rellenada la documentación que os mandemos, deberéis devolverla a Secretaría, para que se remita a los centros donde los alumnos harán sus prácticas.

Los alumnos deberán **entregar las memorias en formato digital** (documento pdf), enviándolo por correo electrónico a la dirección **secretaria\_vete@unex.es**, o bien subiendo el documento a la aplicación "**descarga.unex.es**" y luego remitir 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 al alumno que os entregue una copia impresa de la memoria, para hacer las correcciones sobre papel. Hacer llegar la memoria en papel al tutor no es la forma adecuada de certificar su entrega. Por ello, es obligatorio entregar la memoria como os he descrito antes.

Una vez subida la memoria de prácticas a la aplicación, el alumno debe responsabilizarse de entregar el **Anexo A3** (informe del tutor externo), debidamente cumplimentado en Secretaría. Puede pedir al centro donde hizo las prácticas que lo remita por correo a Secretaría. Pero también puede entregarlo el alumno (en sobre cerrado).

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

Los alumnos también deberán entregar en Secretaría la encuesta de satisfacción sobre las actividades prácticas, disponible en el [campus virtual](#).

Muchas gracias por vuestra atención. Un saludo,

Antonio González Mateos.  
Coordinador de Prácticas Externas FVC.