



REGLAMENTO DE LA OFICINA DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS EXTRACURRICULARES EN EMPRESAS PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS CURSO ACADÉMICO 2023/24

La Oficina de Prácticas Extracurriculares del SEPYE, es un servicio que ofrece la Universidad de Extremadura a estudiantes de la misma y empresas, que tiene como objetivo principal acercar a los estudiantes al mercado de trabajo mediante la realización de prácticas académicas externas extracurriculares, en coordinación con los Centros de la Universidad.

La parte económico-administrativa está gestionada por la Fundación Universidad-Sociedad de la UEx,

1. Finalidad.

El objetivo de este reglamento es regular las prácticas académicas externas extracurriculares en empresas de los estudiantes de la Universidad de Extremadura, amparadas por el RD 592/2014 de 11 julio, por el que se regulan las prácticas de los estudiantes universitarios, que se gestiona desde la Oficina de Prácticas del SEPYE.

Las prácticas académicas externas extracurriculares, se definen como una actividad de naturaleza formativa realizada por estudiantes universitarios y supervisada por las Universidades, cuyo objetivo es permitir a los mismos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que les preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento, tienen carácter voluntario durante el periodo de formación, y teniendo los mismos fines que las curriculares, no forman parte del Plan de Estudios, no obstante, pueden ser contempladas en el Suplemento Europeo al Título conforme determine la normativa vigente.

Podrán realizarse en empresas, instituciones y entidades públicas y privadas que tengan Convenio de Cooperación Educativa (según el artículo 7 del RD 592/2014) formalizado con la UEx y en la propia Universidad.

Las prácticas extracurriculares se podrán realizar tanto en el ámbito nacional como internacional, previamente se debe haber firmado el convenio de cooperación educativa correspondiente y anexo de prácticas.

Dado el carácter formativo de las prácticas académicas externas, no se derivarán obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

Las finalidades que se persiguen son:

- promover el desarrollo profesional de los estudiantes de cualquier enseñanza impartida por la Universidad y centros adscritos a la misma, que van a insertarse en breve en el mundo laboral;
- ofrecer a las empresas la oportunidad de incorporar a estudiantes que obtendrán en breve una cualificación, con la ventaja de poder ser formados desde el principio en el

marco de la organización, lo que reforzará el “saber hacer” de la empresa y enriquecerá su capital humano.

2. Modalidad.

Las dos modalidades de prácticas: curriculares y extracurriculares, están reguladas por el RD 592/2014 de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas de los estudiantes universitarios.

Las prácticas extracurriculares pueden ser:

- **Remuneradas.** Son las prácticas a través de las que el estudiante percibe una retribución y obligatoriamente están sujetas al RD 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de la previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social y sucesivas actualizaciones; y por el RD 592/2014 de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas de los estudiantes universitarios.
- La remuneración mínima establecida por la Fundación Universidad-Sociedad de la UEx, está estipulada 600 € brutos mensuales a jornada completa, esta será de 37 horas y media semanales, no pudiendo ser la jornada diaria superior a 8 horas.
- Los costes que una entidad colaboradora tiene que asumir por acoger a un estudiante en prácticas extracurriculares remuneradas son mínimos:
 - Remuneración del estudiante.
 - El 15% de la remuneración para gastos de gestión y administración de las prácticas, e IVA correspondiente a este importe.
 - El gasto requerido por la Seguridad Social Patronal para el año 2023 (modificable): 58,09 € (empresa).
 - IVA correspondiente.

La gestión administrativa íntegra la realiza la Fundación Universidad-Sociedad de la UEx (es la que da de alta en Seguridad Social a los estudiantes, ingresa la remuneración, emite y envía la nómina), la empresa debe abonar la factura que recibe de esta entidad en fecha acordada.

La gestión del anexo se realiza a través de la web www.practicassfundacionuex.es, en la que, tras darse de alta la empresa, podrá publicar las ofertas de prácticas que necesite, y los estudiantes inscribirse en ellas.

- **No remuneradas.** Esta modalidad de prácticas se gestionará a través de la Unidad de prácticas no remuneradas a través del email practicass@unex.es.

La duración de las prácticas extracurriculares será acordada entre la Universidad y la empresa, preferentemente, no superará el cincuenta por ciento del curso académico, procurando el correcto desarrollo y seguimiento de las actividades académicas del estudiante y como mínimo deberán tener una duración de 15 días. No están sujetas a un periodo de solicitud, tiempo ni horario, se procurará que sean compatibles con la actividad académica, formativa, de representación y participación desarrollada por el estudiante en la Universidad.

Cuando las prácticas tengan una duración de 6 meses o más, los estudiantes se asimilarán en este caso a trabajadores y tendrán derecho a dos días y medio libres de vacaciones por mes realizado de prácticas, acordándolas con la empresa/entidad e informándolas a la Universidad con al menos 7 días de antelación, sin que se le descuente su remuneración; en el caso de no haberlas disfrutado durante el periodo de prácticas, deberán tenerse en cuenta, ya que se deberán disfrutar antes de finalizar el periodo estipulado en el anexo.

Las prácticas, excepcionalmente, se podrán realizar los fines de semana, festivos y nocturnos, siempre que el tutor de la empresa esté presente con el/la estudiante.

3. Destinatarios.

Podrán realizar prácticas extracurriculares los estudiantes matriculados en cualquier enseñanza impartida por la Universidad de Extremadura o Centros adscritos a ella en grados o másteres; y, los estudiantes de otras universidades españolas o extranjeras, que en virtud de programas de movilidad académica o de convenios establecidos con la Universidad de Extremadura, estén cursando estudios en ella o en los Centros adscritos a la misma. No deben tener el expediente académico cerrado ni deben cerrarlo durante la realización de las prácticas, en este caso, deberán informar a la Oficina con una antelación mínima de cinco días a la fecha de cierre.

Los estudiantes no podrán mantener relación contractual con la empresa, institución o entidad pública o privada o la propia universidad en la que se van a realizar las prácticas.

Los derechos y deberes de los estudiantes en prácticas extracurriculares se encuentran recogidos en el artículo 9 del RD 592/2014 de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas de los estudiantes universitarios.

Los estudiantes que deseen realizar prácticas extracurriculares remuneradas a través de esta Oficina deberán:

- Buscar una empresa que quiera acogerse al Programa de Prácticas Extracurriculares gestionado por esta Oficina.
- Tener superados el 50 % de los créditos de los que consta el grado que está cursando.
- Poner a la empresa en contacto con la Oficina de Prácticas Extracurriculares, facilitándole el email. Esta deberá facilitar nombre, apellidos y número de DNI del estudiante que se va a acoger en prácticas; al que se responderá si puede o no realizar prácticas, en el primer caso, se facilitará el documento para gestionar el anexo y deberá enviarlo cumplimentado.
- Buscar en colaboración con esta Oficina un/a tutor/a académico/a.
- Firmar el Anexo.
- Guardar secreto profesional durante y posteriormente de la empresa o entidad donde realizará las prácticas.
- Cumplir con el horario y periodo de prácticas establecido.
- Informar a la Oficina de Prácticas Extracurriculares, cualquier modificación que sufran las prácticas, por ejemplo: cambio de oficina, baja médica, periodo de vacaciones (en el caso de que las prácticas tengan una duración de seis meses o más), etc. en el menor tiempo posible, como muy tarde, dos días de la fecha del suceso.
- Realización de una memoria de prácticas.

4. Tutorización de las prácticas extracurriculares.

Los estudiantes contarán con un tutor por parte de la entidad colaboradora y un tutor académico de la Universidad, que será un profesor, preferentemente de los estudios que está cursando.

El *tutor designado por la entidad colaboradora* deberá ser una persona vinculada a la misma, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. No podrá coincidir con la persona que desempeña las funciones de tutor académico de la Universidad. Elaborará un proyecto formativo que desarrollará el estudiante en la empresa durante el periodo de las prácticas que estará descrito en el Proyecto Formativo y remitirá un informe final de las mismas a la Oficina de Prácticas Extracurriculares o tutor académico en el que se valorarán los aspectos referidos en el artículo 13 del RD 592/2014.

Los derechos del tutor de la empresa serán los especificados en el artículo 11 del RD 592/2014:

- Reconocimiento de su actividad colaboradora.
- Ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas, así como del Proyecto Formativo y de las condiciones de su desarrollo.
- Tener acceso a la Universidad y el apoyo necesario.
- Otras consideraciones específicas que la universidad pueda establecer.

Los deberes del tutor de la empresa serán, entre otros, los especificados en el artículo 11 del RD 592/2014:

- Acoger al estudiante y organizar las actividades que desarrollará durante el periodo de las prácticas según lo establecido en el Proyecto Formativo.
- Supervisar, orientar y controlar las actividades que se desarrollan durante el periodo de las prácticas, con una relación basada en el respeto mutuo y compromiso con el aprendizaje.
- Informar al estudiante de la organización y funcionamiento de la entidad en todos los aspectos de normativas, seguridad y riesgos laborales especialmente.
- Coordinar con el tutor académico de la universidad el desarrollo de las actividades.
- Emitir el informe final según establece el artículo 13 del RD 592/2014.
- Proporcionar la formación complementaria que precise el estudiante para el correcto desarrollo de las prácticas.
- Proporcionar al estudiante los medios necesarios para el correcto desarrollo de las prácticas.
- Facilitar y estimular la aportación de propuestas de innovación, mejora y emprendimiento por parte del estudiante.
- Facilitar al tutor académico de la universidad el acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- Guardar confidencialidad en relación a cualquier información que conozca del estudiante como consecuencia de su actividad como tutor.
- Prestar ayuda y asistencia si así lo necesitase el estudiante durante el periodo de las prácticas.
- Avisar con 15 días mínimo de antelación en el caso de renuncia de las prácticas.

El tutor académico será preferentemente un profesor de la Universidad que imparta docencia en la misma rama de conocimiento de la enseñanza cursada, será buscado por el estudiante, o nombrado por la Oficina de Prácticas Extracurriculares.

Los derechos y deberes del tutor académico de la Universidad están descritos en el artículo 12 del RD 592/2014.

Derechos del tutor académico de la universidad:

- Reconocimiento de su actividad colaboradora. Desde el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Movilidad, se expedirá un certificado de tutorización de prácticas externas en el que conste el nombre de los estudiantes de prácticas externas tutorizados y el periodo de tutorización de las mismas.
- A ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas así como del Proyecto Formativo.
- Tener acceso a la entidad de prácticas para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- Durante el periodo vacacional del tutor académico de la UEx, la Oficina de Prácticas Extracurriculares establecerá un número de teléfono de emergencias para que el alumnado e instituciones de prácticas se puedan poner en contacto para incidencias surgidas durante el mismo.

Deberes del tutor académico:

- Velar por el normal desarrollo del Proyecto Formativo.
- Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas.
- Autorizar las modificaciones que se produzcan en el Proyecto Formativo.
- Llevar a cabo el proceso evaluador según el artículo 15 del RD 592/2014.
- Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor.
- Informar al órgano responsable de las prácticas externas de posibles incidencias.
- Supervisar y/o solicitar la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

5. Tareas y funciones de la Oficina de Prácticas Extracurriculares

La Oficina de Prácticas Extracurriculares realizará las siguientes gestiones para el correcto funcionamiento:

- Facilitará a la empresa la información detallada sobre cómo se gestionan las prácticas extracurriculares a través del portal de prácticas www.practicassfundacionuex.es.
- Facilitará a la empresa el modelo de Convenio de Cooperación Educativa para su cumplimentación y firma.
- Facilitará al Servicio correspondiente el Convenio de Cooperación Educativa cumplimentado y firmado por la empresa.
- Facilitará a la empresa si el Convenio de Cooperación Educativa está firmado.
- Facilitará a la empresa la información de si el/la estudiante puede realizar prácticas según el RD 592/2014 de 11 de julio.
- Facilitará a la empresa el documento correspondiente para formalizar el anexo antes del comienzo de las prácticas.
- Buscará con ayuda del estudiante un profesor que tutorice las prácticas en calidad de tutor académico.
- Cumplimentará el anexo y lo deberá tener firmado por estudiante y tutor de la empresa, al menos con 10 días de antelación antes del inicio de prácticas propuesto por la empresa.
- Se asegurará que el anexo está debidamente cumplimentado y firmado por las partes: estudiante, tutor de la empresa y tutor académico, antes del comienzo de las prácticas.
- Velará por el correcto desarrollo de las prácticas junto con el tutor académico.
- Estará en contacto con las partes del principio a fin de las prácticas.
- Facilitará al Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Movilidad la memoria elaborada por el/la estudiante validada por el tutor académico, informe del tutor de la empresa y anexos de prácticas, para hacer constar de que las prácticas se han realizado en tiempo y forma según el RD 592/2014 de 11 de julio, que le servirá al estudiante como valor añadido a su CV y si este considerase solicitar Suplemento Europeo al Título.

Todo el proceso de gestión se realizará a través del portal www.practicassfundacionuex.es, para lo que es obligatorio estar dada de alta tanto empresa como estudiantado.

6. Tareas del estudiante.

Los estudiantes, antes de comenzar a realizar las prácticas tendrán que realizar las siguientes tareas:

- Leer detenidamente el RD 592/2014 de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas de los estudiantes universitarios.
- Darse de alta en el portal www.practicassfundacionuex.es
- Buscar una empresa donde realizar las prácticas extracurriculares.
- Poner en contacto a la empresa con la Oficina de Prácticas Extracurriculares.

- Colaborar con la Oficina de Prácticas Extracurriculares en la elección del tutor académico que firmará el Proyecto Formativo.
- Informará a la Oficina de Prácticas Extracurriculares que las tareas que está realizando se están adecuando y son afines a la titulación que está cursando en la UEx.
- Avisará a la Oficina de Prácticas Extracurriculares con un tiempo mínimo de 15 días en caso de renuncia.
- Realizará una Memoria a la finalización de las prácticas extracurriculares que junto a la documentación requerida enviará a la Oficina y servirá para el visto bueno de las prácticas realizadas y se le emitirá un escrito que le servirá de valor añadido a su CV y si así lo considerase, solicitar el Suplemento Europeo al Título.

7. Seguros.

Durante el periodo de prácticas extracurriculares, los estudiantes estarán bajo la cobertura del Seguro Escolar abonado en la matrícula; la Universidad de Extremadura, también tiene contratado un Seguro de Responsabilidad Civil y otro de Accidentes para estos estudiantes.

Cuando las prácticas extracurriculares son remuneradas, los estudiantes tendrán la cobertura de la Seguridad Social, ya que están bajo el amparo del RD 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social y actualizaciones posteriores.

Si las prácticas se realizan en territorio internacional, los costes de seguros de responsabilidad civil, accidentes u otro que se considerase, correrán a cargo del estudiante o de la empresa o entidad que lo acoja.

8. Convenio de Cooperación Educativa.

Cualquier empresa o entidad que desee acoger a estudiantes en prácticas, deberá:

- tener firmado previamente un Convenio de Cooperación Educativa entre ella y la Universidad de Extremadura. Dicho convenio, establecerá el marco regulador de las relaciones entre el estudiante, la entidad colaboradora y la Universidad de Extremadura. En sus estipulaciones básicas o anexos que las desarrollen, deberán integrar, al menos, la información que recoge el artículo 7 del RD 592/2014.

El Convenio de Cooperación Educativa se puede conseguir solicitándolo a la Oficina de Prácticas Extracurriculares, que gestionará las prácticas o a través del link de la Universidad de Extremadura:

https://www.unex.es/organizacion/gobierno/sec_gral/estructura/convenios/

Se firmará un único Convenio de Cooperación Educativa por empresa y se cumplimentarán anexos de prácticas por cada estudiante que se acoja; y

- tener cuenta activa en el portal www.practicassfundacionuex.es.

9. Ventajas de acoger a un estudiante en prácticas extracurriculares.

Las prácticas extracurriculares, gestionadas por esta Oficina, son mayoritariamente remuneradas y las entidades colaboradoras tienen las siguientes ventajas:

- Podrán publicar ofertas siempre que se acojan al Programa de Prácticas Extracurriculares gestionado por la Oficina, en el portal de prácticas www.practicassfundacionuex.es.
- Las empresas se benefician de los conocimientos adquiridos por los estudiantes, en muchos casos, preparados en los últimos aspectos técnicos existentes.

- Es una excelente forma de conocer a los futuros profesionales, que a su vez, pueden servir a efectos de selección de un futuro personal que se incorpore a la empresa, teniendo como referente este periodo de prácticas.
- Colaboración en la realización de actividades y proyectos propuestos por la empresa.
- Tener un mayor contacto y acercamiento con la Universidad.
- Las empresas pueden abordar el desarrollo de determinadas actividades sin cargar su estructura personal en un determinado periodo de tiempo.
- La función social que las empresas realizan al dar la posibilidad a los estudiantes, de poner en prácticas las enseñanzas adquiridas en su formación intelectual.

La Fundación llevará a cabo las diversas gestiones que surgen durante todo el programa de prácticas formativas extracurriculares, ejerciendo de intermediaria entre las necesidades de la entidad que demanden capital humano y el interés de los estudiantes que deseen realizar dichas prácticas.

10. Normas de gestión.

Es importante que las normas de gestión queden claras antes de realizar la gestión y documentación de las prácticas extracurriculares:

- En primer lugar, es importante destacar que el desarrollo del proceso formativo no establece ningún tipo de relación laboral entre la empresa de acogida y el estudiante en prácticas formativas extracurriculares.
- Será la Oficina de Prácticas Extracurriculares la que realice todas las gestiones administrativas y económicas a través del portal www.practicassfundacionuex.es, la empresa tendrá que abonar la factura correspondiente para el correcto desarrollo de las gestiones realizadas.
- El periodo de prácticas se establecerá por la empresa, con un máximo de un año escolar, siempre y cuando el estudiante esté matriculado, en el caso de cerrar expediente antes de la finalización del curso escolar, las prácticas finalizarán el mismo día del cierre del expediente y expedición del título como que ha finalizado los estudios.
- La remuneración mínima establecida por la Fundación Universidad-Sociedad de la UEx, está estipulada en 600 € brutos mensuales a jornada completa, esta será de 37 horas y media semanales, no pudiendo ser la jornada diaria superior a 8 horas.
- En el caso de que tanto la empresa como el estudiante en práctica, decidiesen suspender el periodo de prácticas antes de la fecha de finalización, se deberá presentar un escrito comunicándolo con quince días de antelación a la Oficina.
- Las empresas que participen en el programa de prácticas formativas extracurriculares para estudiantes universitarios coordinado por esta Oficina deberán asumir el coste de la remuneración más el 15% en concepto de gastos de gestión y administración, más el coste de Seguridad Social.