



PASOS A SEGUIR PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRACTICAS EXTERNAS OFRECIDA POR LA FACULTAD (PROCEDIMIENTO TIPO “A” DE LA GUÍA DE PRÁCTICAS)

Las prácticas ofertadas por la Facultad se ofrecen con la posibilidad de hacerlas junto con el Trabajo de Fin de Grado (TFG). Ambas asignaturas suponen un total de 30 ECTS (PE: 12 ECTS, TFG: 18 ECTS), que se realizan normalmente durante el segundo semestre.

La oferta de Prácticas Externas se publicará en la pagina web de la Facultad (www.fcm.ulpgc.es) y se renueva todos los años en septiembre.

A continuación, se resume los pasos a seguir para la solicitud y desarrollo de las prácticas. Se recomienda al estudiante que, antes de solicitar práctica, contacte con los tutores de empresa de las prácticas en las que tenga interés para conocer más detalles de la misma.

Síntesis del procedimiento

Requisitos	Estar matriculado de la asignatura "Prácticas Externas"
Pasos a seguir	Presentar el impreso de solicitud en la administración del Edificio en la fecha prevista en el calendario de actuaciones publicado en la web de la facultad (www.fcm.ulpgc.es , sección grado/prácticas externas). En dicha solicitud se especificarán al menos 3 prácticas por orden de prioridad
¿Qué pasa después (1)?	<ol style="list-style-type: none">1. La CPE asignará una práctica provisional mediante el criterio de asignación especificado en el proyecto docente de la asignatura. El coordinador asignará también un tutor académico de prácticas.2. Se publicará una asignación provisional de prácticas con un plazo de 3 días para realizar reclamaciones o consultas al coordinador de prácticas.3. Los estudiantes tendrán un tiempo (normalmente 15 días) para contactar y/o tener una entrevista con ellos con objeto de aclarar objetivos, temporalización, horarios, etc. En esta entrevista se indicará al tutor si el TFG se realizará conjuntamente con las prácticas. Si este es el caso será un buen momento para sugerir posibles tutores académicos de la Facultad para el TFG. Durante este tiempo los estudiantes podrán cambiar de práctica asignada, pudiendo elegir otra de entre las vacantes. Para cambiar: presentar una nueva solicitud en administración y comunicarlo al coordinador de prácticas mediante correo electrónico para que se le incluya en la segunda vuelta de asignación.4. La CPE realizará una reunión para aprobar la asignación definitiva. Se publicará la asignación definitiva en la web de la facultad.



¿Qué pasa después (2)	<ol style="list-style-type: none">1. La “Credencial de Prácticas” será firmada por el coordinador de prácticas y tutor académico. Recibiré dicha credencial por correo electrónico para que la firme y la envíe al tutor de empresa para su firma.2. Envío la credencial completamente firmada a la administración de la facultad o coordinador de prácticas. Importante: no puedo comenzar las prácticas mientras no entregue la Credencial de Práctica
¿Qué pasa después (3)?	<ol style="list-style-type: none">1. Comienzo las prácticas y entro en el aplicativo de prácticas (practicas.ulpgc.es) y verifico las fechas de comienzo y final, así como las fechas de entrega de encuestas y memoria.2. Indico a mi tutor de empresa que utilice la aplicación de prácticas de la ULPGC para realizar su encuesta inicial (debe entrar en la aplicación con usuario: DNI sin letra)
¿Qué pasa después (4)?	Realizo las tareas y entrego la memoria a través del aplicativo de prácticas, en las fechas indicadas en dicho aplicativo.
¿Qué pasa después (5)?	Si la evaluación es favorable habré superado la asignatura

El estudiante de prácticas tendrá por tanto un tutor de empresa y un tutor académico asignado por el coordinador de prácticas. La función del coordinador académico es supervisar el desarrollo de las prácticas mediante las entregas que el estudiante realizará a través del aplicativo de la ULPGC, asesorar al estudiante en caso de dudas o problemas, y evaluar las prácticas.

Si el estudiante quiere realizar el Trabajo de Fin de Grado (TFG) junto con las Prácticas Externas debe presentar la solicitud de TFG en la fecha establecida para ello por la facultad, contactando previamente con el tutor de empresa para que proponga un título de TFG. Puede encontrarse en dos situaciones:

- a) Su tutor de empresa pertenece a la ULPGC: En este caso dicha persona actuará también como tutor del TFG además de cómo tutor de empresa de las prácticas.
- b) Su tutor de empresa NO pertenece a la ULPGC: En este caso dicha persona actuará como cotutor del TFG además de cómo tutor de empresa de las prácticas. El estudiante, normalmente asesorado por el cotutor, debe buscar un tutor académico que sea profesor de la Facultad de Ciencias del Mar (ULPGC), para que supervise el trabajo y asesore tanto al estudiante como al cotutor sobre las normas y extensión de la memoria final del TFG.



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
Facultad de Ciencias del Mar

| t +34 928 451 280
| f +34 928 452 922

| sec_dec_fcm@ulpgc.es
| www.ulpgc.es

| Campus Universitario de Tafira
| 35017 Las Palmas de Gran Canaria