



# BREVE INTRODUCCIÓN A LAS PRÁCTICAS CURRICULARES

**Procedimiento para el desarrollo y la evaluación de las Prácticas  
académicas externas (PAE)**

**Nuria Gómez Sanz**

Agradecimientos: Fabio Monsalve Serrano  
Esteban Alfaro Cortés



# Contenidos

- I. Caracterización de las PAE**
- II. La Asignatura de Prácticas**
- III. El Desarrollo de las PAE**
- IV. Dudas**



# I. Caracterización de las PAE

## ■ Definición.-

*“Actividad de **naturaleza formativa** realizada por estudiantes universitarios y **supervisada** por las universidades, cuyo objeto 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 las actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento”*

## ■ Pueden ser de 3 tipos.-

- Curriculares obligatorias (12 Créditos)
- Curriculares optativas (6 Créditos)
- Extracurriculares o Voluntarias (0 Créditos)



## II. La asignatura de PAE

### Actividades Formativas

- Seminario de Orientación
- Realización de las Prácticas
- Supervisión-Tutorización Entidad y Universidad
- Elaboración de la Memoria

### Evaluación de la asignatura:

- La evaluación del tutor/a de la entidad colaboradora (30%)
- La evaluación del tutor/a académico (30%)
- La memoria de PAEs presentada por el estudiante (40%)
- La autobúsqueda del campo de prácticas (10% adicional)

**Nota importante:** las PAE son una asignatura más y, por tanto, su desarrollo no puede influir negativamente en otras asignaturas incluido el TFG (Cuidado con las fechas de depósito).

PRA221269	CEREALES CANDELO SL	ADMINISTRATIVO/A	Propias del puesto de administración, como contabilización de facturas, declaración de impuestos, gestión clientes/proveedores, gestión bancos.	6	Validada y publicada	1	0	06/02/2023
PRA221247	Audimancha, S.L	Auditoría externa contable	Colaborar con el jefe de grupo en la realización de los trabajos de auditoría	3	Validada y publicada	1	0	03/02/2023
PRA221141	ELIECER LOPEZ RODRIGUEZ	ADMINISTRATIVO SECTOR BANCARIO	LABORES ADMINISTRATIVAS SECTOR BANCARIO	6	Validada y publicada	1	0	06/02/2023
PRA221101	VICENTE PASTOR SÁNCHEZ (Liquidatudeuda)	(ASIGNACIÓN FACULTAD) GESTIÓN Y DESARROLLO LEY DE SEGUNDA OPORTUNIDAD	- Organización administrativa - Preparación de estudios económicos - Adecuación de los perfiles económicos de los clientes - Revisión documental - Estudio pre-jurídico - Seguimiento actuaciones de expediente - Disposiciones de concurso de persona física	3	Validada y publicada	1	0	07/02/2023
PRA221090	INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO	Práctica en Intervención General de la Administración del Estado. Ministerio de Hacienda	Control de legalidad y económico financiero de la AGE. Auditoría de cuentas, operativas, de subvenciones y de fondos europeos. Gestión de la contabilidad de la AGE y ejecución presupuestaria.	3	Validada y publicada	1	0	10/02/2023
PRA221047	ALBADISTRIBUCION 2014 S.L.	ADMINISTRACION	FUNCIONES PROPIAS DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION. Alta posibilidad de incorporación a la empresa una vez finalizadas las prácticas.	3	Validada y publicada	1	0	08/02/2023
PRA221022	ACONFY ASESORES , SL	(ASIGNACIÓN FACULTAD) ADMINISTRACIÓN	Actividades en los departamentos de contabilidad, mercantil y laboral	3	Validada y publicada	1	0	07/02/2023
PRA221017	ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE EMPRESARIOS DE HOSTELERÍA Y TURISMO	(ASIGNACIÓN FACULTAD) GENERAL	Asesoramiento y resolución de consultas a empresas y sus trabajadores, inscripción de empresas y trabajadores en la seguridad social, liquidación de impuestos sobre la renta...	3	Validada y publicada	1	0	07/02/2023
PRA221014	PÉREZ SIDERA,S.L. (SP ASESORES)	(ASIGNACIÓN FACULTAD) Administración	Gestión de contabilidad, fiscalidad y balance final, cobros y pagos, cuadro de cajero y caja, etc	3	Validada y publicada	1	0	07/02/2023
PRA221013	AYUNTAMIENTO DE ALBACETE	(ASIGNACIÓN FACULTAD) Tesorería y Recaudación	Apoyo en la contabilidad y seguimiento y control de ingresos y gastos municipales, emisión, notificación y control de ingresos a través de liquidaciones tributarias, conciliación y arqueo de cuentas bancarias titularidad del Ayto. de Albacete.	3	Validada y publicada	1	0	07/02/2023
PRA221012	COMPLEJO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO DE ALBACETE (Solo estudios área Ciencias de la salud)	(ASIGNACIÓN FACULTAD) FACTURACIÓN	Aprenderemos a reconocer si un paciente tiene derecho a asistencia sanitaria por la Seguridad Social o por lo privado, racaa a comprobación del historial clínico del paciente mediante programas informáticos como Mambriño o Aurora, lo roporciona capacidad para el uso y desarrollo	3	Validada y publicada	1	0	07/02/2023



## III. El desarrollo de las PAE

### Incorporación y formalización

1. Inscribirse en el CIPE: <https://practicasyempleo.uclm.es/>
2. Seleccionar la empresa o institución:
  - Auto-búsqueda: Cuando hayáis llegado a un acuerdo escribid informando a [Nuria.Gomez@UCLM.es](mailto:Nuria.Gomez@UCLM.es) o a [Isabel.Ruescas@UCLM.es](mailto:Isabel.Ruescas@UCLM.es).
  - Oferta del CIPE: Elegid hasta 6 empresas de la plataforma marcando la prioridad, las empresas seleccionaran a los alumnos según su propio criterio. Incluye UCLM Rural, <https://blog.uclm.es/cipe/uclm-rural/>.

### Después de la adjudicación

1. Recibiréis vuestro “[contrato de prácticas](#)”, el Anexo Convenio de Cooperación Educativa.
  - Se os hará llegar desde el CIPE
2. Alumno firma primero y luego recoge las siguientes **firmas**
  - Tutor Entidad o Responsable (Preferiblemente firma electrónica)
  - Tutor Académico (Preferiblemente firma electrónica)
  - Enviar a la Oficina de Prácticas. → Asignación definitiva
5. Enviad la copia firmada a la entidad **ANTES** de la **Incorporación**



## III. El desarrollo de las PAE

### Durante las prácticas

- 1. La formación en la empresa/institución corre a cargo del/de la tutor/a externo/a**
  - El calendario y el horario es el que marca la empresa, no tenéis las vacaciones de la UCLM
- 2. La tutorización académica depende del tutor/a de la facultad**
  - Tendréis que reunirlos y recibiréis orientación sobre la memoria.
  - Es la persona de referencia si hay algún problema en la empresa o institución

### Después de las prácticas

- 1. Enviad la memoria de prácticas al/a la tutor/a académico/a**
  - Os hará comentarios de mejora
  - Una vez mejorada se sube a campus virtual y se envía a la Oficina de Prácticas
  - Si habéis conseguido las prácticas por **auto-búsqueda** comentarlo en el correo en el que enviéis la memoria
- 2. Solicitud al/a la tutor/a en la empresa que envíe su evaluación a la oficina de prácticas**
  - Directamente o a través de vosotros
- 3. Enviad vuestra valoración de las prácticas a la oficina de prácticas**



## IV. Dudas

**Oficina de Prácticas Externas (OPE)**

**Teléfono: 967599263**

**Email: [practicasesexternas.fcee.ab@uclm.es](mailto:practicasesexternas.fcee.ab@uclm.es)**

**Plaza de la Universidad, nº 1. 02071.- Albacete**

**Teams: [Isabel.Ruescas@uclm.es](mailto:Isabel.Ruescas@uclm.es)**

**[Nuria.Gomez@uclm.es](mailto:Nuria.Gomez@uclm.es)**