

**REAL CENTRO UNIVERSITARIO  
ESCORIAL-M<sup>a</sup> CRISTINA**

**GUÍA  
PRÁCTICAS ACADÉMICAS  
EXTERNAS**

**GRADO**

## ÍNDICE

### 1. NORMATIVA BÁSICA

### 2. INFORMACIÓN GENERAL

- 2.1. DEFINICIÓN
- 2.2. FINES
- 2.3. MODALIDADES DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS
- 2.4. REQUISITOS
- 2.5. PERÍODO DE MATRICULACIÓN Y DURACIÓN DE LA PRÁCTICA
- 2.6. EL PROYECTO FORMATIVO
- 2.7. VINCULACIÓN/RELACIÓN CON LA EMPRESA
- 2.8. LOS HORARIOS
- 2.9. AYUDAS AL ESTUDIO

### 3. CONVENIO FACULTAD – EMPRESA

### 4. GESTIÓN DE LA PRÁCTICA

- 4.1. CÓMO SOLICITARLA
- 4.2. PLAZO DE SOLICITUD
- 4.3. PROCESO DE ASIGNACIÓN
- 4.4. SEGUIMIENTO DE LA PRÁCTICA

### 5. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

- 5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN
- 5.2. DOCUMENTACIÓN PARA LA EVALUACIÓN
- 5.3. CONTENIDO DE LA MEMORIA

### 6. RECONOCIMIENTO ACADÉMICO Y ACREDITACIÓN

### 7. REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

### 8. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS

### 9. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS

### 10. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

### 11. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA PRÁCTICA

### 12. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

### 13. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA OFICINA DE ORIENTACIÓN LABORAL

### 14. DIRECCIONES DE UTILIDAD

**De OBLIGADA lectura para todos aquellos alumnos de GRADO que realicen prácticas académicas externas**

## **1. NORMATIVA BÁSICA**

Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.

## **2. INFORMACIÓN GENERAL**

### **2.1. DEFINICIÓN**

El Real Decreto 1807/2011, en su art. 2.1. define las prácticas académicas externas como una actividad de naturaleza formativa realizada por los 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.

Las prácticas podrán realizarse en la propia Universidad o en entidades colaboradoras, tales como, empresas, instituciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional.

### **2.2. FINES**

Los fines figuran definidos en el artículo 3, y se pretende alcanzar los siguientes:

- a) Contribuir a la formación integral de los estudiantes complementando su aprendizaje teórico y práctico.
- b) Facilitar el conocimiento de la metodología de trabajo adecuada a la realidad profesional en que los estudiantes habrán de operar, contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos.
- c) Favorecer el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas.
- d) Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.
- e) Favorecer los valores de la innovación, la creatividad y el emprendimiento.

### 2.3. MODALIDADES DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS.

El Real Decreto 1807/2011 establece dos modalidades de prácticas académicas externas:

1. Curriculares. Se configuran como actividades académicas integrantes del Plan de Estudios correspondiente. A esta modalidad pertenece la asignatura Prácticas Externas del Grado de Administración y Dirección de Empresas (ADE).
2. Extracurriculares. Son las que los estudiantes realizan con carácter voluntario durante su periodo de formación y no forman parte del correspondiente Plan de Estudios. No obstante serán contempladas en el Suplemento Europeo al Título conforme determine la normativa vigente.

El alumno podrá realizar dos prácticas, una curricular y otra extracurricular, por titulación (según normativa del RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina).

### 2.4. REQUISITOS

- a) Estudiantes matriculados en el Grado en ADE de la UCM.
- b) **En el caso de prácticas externas curriculares**, estar matriculado en la asignatura vinculada, según el Plan de Estudios.
- c) No mantener ninguna relación contractual con la empresa, institución o entidad pública o privada o la propia universidad en la que se van a realizar las prácticas, salvo autorización con arreglo a la normativa interna de cada Universidad.

### 2.5. PERÍODO DE MATRICULACIÓN Y DURACIÓN DE LA PRÁCTICA

La matrícula de la asignatura Prácticas Externas (Prácticas académicas CURRICULARES) se realizará en el período de matrícula establecido, como para el resto de asignaturas.

La asignatura Prácticas Externas es una asignatura optativa de 4º curso. El alumno podrá elegir entre cursar esta asignatura o tres optativas. Es importante que el estudiante tenga en cuenta en el momento de realizar la matrícula que el RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina no garantiza la práctica, pues el proceso de selección de candidatos es realizado por la propia empresa o entidad colaboradora donde se vaya a realizar la misma.

**Las prácticas académicas externas CURRICULARES se realizarán hasta completar un mínimo de 300 horas.** El período de realización de la práctica no podrá superar los 6 meses. La práctica podrá desarrollarse durante los meses de verano. Y deberá finalizarse antes del 31 de agosto (convocatoria extraordinaria de Septiembre).

Las prácticas externas EXTRACURRICULARES tendrán una duración preferentemente no superior al 50% del curso académico.

## **2.6. EL PROYECTO FORMATIVO**

Deberá fijar los objetivos educativos y las actividades a desarrollar. Los objetivos establecerán las competencias básicas, genéricas y/o específicas que debe adquirir el estudiante. Los contenidos de la práctica asegurarán la relación directa de las competencias a adquirir con los estudios cursados.

## **2.7. VINCULACIÓN / RELACIÓN CON LA EMPRESA**

El desarrollo de las prácticas está sujeto al régimen que se establece en el Convenio firmado entre el RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina y la empresa correspondiente. Está recogido en el artículo 1.3. y 4 del Real Decreto 1807/2011. Dado el carácter formativo de las prácticas académicas externas, de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo. En el caso de que al término de los estudios el estudiante se incorporase a la plantilla de la entidad colaboradora, el tiempo de las prácticas no computará a efectos de antigüedad ni eximirá del período de prueba salvo que en el oportuno convenio colectivo aplicable estuviera expresamente estipulado algo distinto.

## **2.8. LOS HORARIOS.**

Se establecerán de acuerdo con la disponibilidad de la empresa y las características de las prácticas. En todo caso serán compatibles con la actividad académica y formativa de los estudios cursados. Durante el curso académico el horario recomendable por el RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina es de 5 horas diarias.

Se recomienda a los alumnos que el próximo curso estén en 4<sup>º</sup> de ADE, y que estén interesados en seguir un ITINERARIO, que cursen la asignatura Prácticas Externas durante los meses de verano o en el segundo cuatrimestre. Todo ello con el objeto de compatibilizar las prácticas con el horario de clase.

## **2.9. AYUDAS AL ESTUDIO**

**NO ES OBLIGATORIA;** si hay ayuda, es decisión de la empresa. En ningún caso, será negociada por el RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina.

## **3. CONVENIO RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina – EMPRESA**

Las empresas formalizarán su participación en el Programa de Colaboración Universidad-Empresa de la Facultad de ADE mediante la firma de un Convenio de Cooperación Educativa con el RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina.

La firma del anexo de este Convenio, en ningún caso, implica relación laboral.

El alumno puede buscar la empresa en la que realizar la práctica, así como de concretar el tipo de actividad a realizar, acorde con los estudios que está cursando.

**Si la empresa no tiene firmado Convenio con el RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina**, el alumno comunica a la Oficina de Orientación Laboral el nombre de la empresa en la que quiere realizar las prácticas, la Oficina contacta con la empresa para informarle de los requisitos y la tramitación necesaria para la firma del Convenio.

La tramitación de convenios se hace durante todo el año. Hay que tener en cuenta que durante el mes de agosto está suspendida la firma de convenios. Se recomienda iniciar la solicitud de firma de convenio lo antes posible.

#### **4. GESTIÓN DE LA PRÁCTICA**

##### **4.1 CÓMO SOLICITARLA**

Se recomienda que se solicite a través de:

1. La Oficina de Orientación Laboral del RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina, el Modelo de Inscripción de Prácticas en Empresas facilitado en la página web o en la propia Oficina. La inscripción solo es válida para el curso académico en el que se realiza.

2. Los siguientes organismos: **COIE, Fundación General de la UCM y Fundación Universidad-Empresa**. En este caso, es OBLIGATORIO presentar la solicitud de reconocimiento de la práctica (facilitado en la página web o en la Oficina de Orientación Laboral) **en un plazo máximo de 5 días desde el inicio de la práctica**.

##### **4.2. PLAZO DE SOLICITUD**

Para las prácticas académicas EXTRACURRICULARES, durante todo el curso académico. Para las prácticas académicas CURRICULARES, desde el momento en que se matriculan. Hay que tener en cuenta que la pueden matricular también en 2º y 3er curso.

##### **4.3 PROCESO DE ASIGNACIÓN**

Tras la firma del Convenio de Colaboración, la empresa establece el perfil del candidato y lo comunica a la Oficina de Orientación Laboral.

Las inscripciones que cumplan los requisitos establecidos en el perfil de la práctica, son enviadas a la empresa que hará la selección definitiva empleando el proceso que considere oportuno.

Los alumnos seleccionados serán informados por la entidad correspondiente, y la empresa, a su vez, dará cuenta de ello al RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina.

El alumno **aceptará la práctica con todas las obligaciones y derechos que conlleva**, cuando firme los Anexos que le serán remitidos por el RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina a la sede de la empresa. El no cumplimiento de esta condición implicará la pérdida de la práctica.

#### 4.4 SEGUIMIENTO DE LA PRÁCTICA

La Oficina de Orientación Laboral elabora una Ficha de Prácticas que se envía al alumno por correo electrónico y en la que se detalla:

- ☒ El lugar y duración de la práctica
- ☒ Los créditos asignados
- ☒ La convocatoria
- ☒ El tutor asignado por la empresa
- ☒ Las funciones que tiene encomendadas el alumno
- ☒ El Profesor Tutor asignado por el RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina, que se encarga de coordinar y evaluar la práctica junto con el tutor asignado por la empresa.

El alumno debe mantener **OBLIGATORIAMENTE** con el tutor del RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina, como mínimo, dos entrevistas (al inicio y al final de la práctica), y la primera hay que realizarla inmediatamente después de que el alumno reciba por correo electrónico la ficha de prácticas. Para ello deberá contactar con el Profesor Tutor asignado a través del correo electrónico o teléfono.

### 5. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

#### 5.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Una vez finalizado el período de prácticas el Profesor Tutor asignado evalúa:

- ☒ El cumplimiento de los objetivos previstos con el desarrollo de las tareas incluidas en el proyecto formativo de la práctica.
- ☒ La forma y presentación de la memoria.
- ☒ El contenido y calidad de la misma.
- ☒ La documentación aportada.

A partir de:

- ☒ La memoria realizada por el alumno.
- ☒ Las dos entrevistas mantenidas con el alumno.
- ☒ La información recabada por el Tutor de la empresa.
- ☒ Y el Informe de evaluación del Tutor de la empresa, basado en los siguientes aspectos:
  - ☒ Capacidad técnica.
  - ☒ Administración de trabajos.

- ☒ Capacidad de aprendizaje.
- ☒ Comunicación oral y escrita.
- ☒ Sentido de responsabilidad.
- ☒ Creatividad.
- ☒ Implicación personal.
- ☒ Motivación.
- ☒ Receptividad a las críticas.
- ☒ Puntualidad.
- ☒ Relaciones con los superiores y compañeros.
- ☒ Espíritu de equipo.
- ☒ Relación con los clientes.
- ☒ Facilidad de adaptación.

La evaluación final será el resultado de calcular una media aritmética entre la evaluación del tutor de la empresa y la evaluación del tutor del RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina. Es decir, la nota final será un 50% la nota del tutor de la empresa y un 50% la nota del tutor del RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina.

## 5.2 DOCUMENTACIÓN PARA LA EVALUACIÓN

El alumno presentará la memoria de la práctica **en los 15 días naturales siguientes a su finalización, a través del correo electrónico del tutor**. El tutor confirmará al alumno la recepción de la memoria. El **incumplimiento de este plazo** se considerará como memoria no realizada e implica la **calificación de SUSPENSO**.

El Informe de evaluación del tutor de la empresa, se entregará personalmente al tutor del RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina en la segunda entrevista, en **SOBRE CERRADO, FIRMADO y SELLADO** por la empresa.

## 5.3 CONTENIDO DE LA MEMORIA

Deberá constar de los siguientes apartados:

- ☒ Datos personales del alumno.
- ☒ Nombre de la empresa y lugar de ubicación.
- ☒ Breve descripción de la empresa:
  - ☒ Domicilio social.
  - ☒ Actividad.
  - ☒ Tamaño: n<sup>o</sup> de empleados e importancia en el sector.
  - ☒ Organización departamental
- ☒ Descripción concreta de la práctica:
  - ☒ Departamento(s) a los que ha estado asignado.
  - ☒ Tareas realizadas y su relación con los conocimientos adquiridos.
  - ☒ Si ha desarrollado un trabajo concreto, la descripción del mismo teniendo en cuenta, en su caso, el secreto profesional al que está obligado.
  - ☒ Valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios.

☒ Identificación de las aportaciones que, en materia del aprendizaje, han supuesto las prácticas.

Formato:

☒ La extensión de la memoria estará comprendida entre 15 y 40 páginas.

☒ Se entregará mecanografiada, paginada y por correo electrónico.

## **6. RECONOCIMIENTO ACADÉMICO Y ACREDITACIÓN**

Finalizadas las prácticas, el RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina emitirá un documento acreditativo de las mismas que contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Titular del documento.
- b) Entidad colaboradora donde se realizaron las prácticas.
- c) Descripción de la práctica especificando su duración y fechas de realización.
- d) Actividades realizadas.

La calificación de la asignatura Prácticas Externas (prácticas académicas CURRICULARES) figurará en las actas del período más próximo y posterior en el tiempo a la finalización de las mismas. Hay dos convocatorias, una en junio y otra en septiembre.

El Suplemento Europeo al Título recogerá las prácticas académicas externas realizadas.

## **7. REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN**

El alumno puede revisar su evaluación mediante instancia dirigida al Decano de la Facultad de ADE, en los cuatro días hábiles siguientes a partir de la notificación de la calificación.

El profesor tutor asignado a la práctica revisa la evaluación; y en caso de disconformidad con el resultado de la revisión, se actuará conforme a lo establecido en el Estatuto del Estudiante.

## **8. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS**

Están recogidos en el artículo 9.1. del referido Real Decreto y son los siguientes:

- a) A la tutela, durante el período de duración de la correspondiente práctica, por un profesor de la universidad y por un profesional que preste servicios en la empresa, institución o entidad donde se realice la misma.
- b) A la evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por la Universidad.
- c) A la obtención de un informe por parte de la entidad colaboradora donde ha realizado las prácticas, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y en su caso, su rendimiento.
- d) A percibir, en los casos en que así se estipule, la aportación económica de la entidad colaboradora, en concepto de bolsa o ayuda al estudio.

- e) A la propiedad intelectual e industrial en los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia.
- f) A recibir, por parte de la entidad colaboradora, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- g) A cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora.
- h) A disponer de los recursos necesarios para el acceso de los estudiantes con discapacidad a la tutela, a la información, a la evaluación y al propio desempeño de las prácticas en igualdad de condiciones.
- i) A conciliar, en el caso de los estudiantes con discapacidad, la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con la situación de discapacidad.
- j) Aquellos otros derechos previstos en la normativa vigente y/o en los correspondiente Convenios de Cooperación Educativa suscritos por la Universidad y, en su caso, la entidad gestora de prácticas vinculada a la misma, con la entidad colaboradora.

## **9. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS.**

Los regulados en el artículo 9.2. del referido Real Decreto son estos:

- a) Cumplir con la normativa vigente relativa a prácticas externas establecida por la universidad.
- b) Conocer y cumplir el Proyecto Formativo de las prácticas siguiendo las indicaciones del tutor asignado por la entidad colaborada bajo la supervisión del tutor académico de la universidad.
- c) Mantener contacto con el tutor académico de la Universidad durante del desarrollo de la práctica y comunicarle cualquier incidencia que pueda surgir en el mismo, así como hacer entrega de los documentos e informes de seguimiento intermedio y la memoria final que le sean requeridos.
- d) Incorporarse a la entidad colaboradora de que se trate en la fecha acordada, cumplir el horario previsto en el proyecto educativo y respetar las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma.
- e) Desarrollar el Proyecto Formativo y cumplir con diligencia las actividades acordadas con la entidad colaboradora conforme a las líneas establecidas en el mismo.
- f) Elaboración de la memoria final de las prácticas.
- g) Guardar confidencialidad en relación con la información interna de la entidad colaboradora y guardar secreto profesional sobre sus actividades, durante su estancia y finalizada ésta.
- h) Mostrar en todo momento, una actitud respetuosa hacia la política de la entidad colaboradora, salvaguardando el buen nombre de la Universidad a la que pertenece.

También son deberes del estudiante, establecidos por el RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina:

☒ La responsabilidad, profesionalidad y seriedad en el desarrollo del trabajo encomendado.

☒ Seguir las indicaciones, tanto de su jefe inmediato como del tutor designado por la empresa; cualquier problema que pueda presentarse deberá comentarlo con ellos. En el supuesto de problemas graves, no resueltos a nivel interno, el alumno ha de contactar con el tutor designado por el RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina.

☒ Cumplimiento de la jornada y calendario, asiduidad y puntualidad en la realización de la práctica y la diligencia en las tareas que se le encomienden. El alumno ha de guardar secreto profesional durante su estancia y una vez finalizada ésta.

☒ Mantener informada a la Oficina de Orientación Laboral del RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina y al Tutor designado, cualquier modificación en relación a sus datos personales, datos y tutor de la empresa, o incidencias de la práctica.

## **10. MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Se considerarán como muy graves las siguientes situaciones:

☒ Intento de cambio de empresa, una vez que se haya producido la aceptación formal de la práctica.

☒ Ausencia injustificada o retrasos frecuentes durante la realización de la práctica.

☒ Rendimiento bajo o actitud negativa en el desempeño de las funciones propias de la práctica.

☒ Generación de problemas o conflictos que den lugar a la interrupción de la práctica por parte de la empresa.

La lista precedente es enunciativa y no exhaustiva, por lo que cada caso se estudiará individualmente.

En cualquier caso, las situaciones que sean consideradas como faltas muy graves supondrán la calificación de SUSPENSO en la actividad formativa de “Prácticas en Empresa”.

Las faltas muy graves podrán suponer la solicitud de apertura de expediente disciplinario ante las autoridades académicas correspondientes.

## **11. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA PRÁCTICA**

El alumno recibe, junto con la ficha de prácticas, un CUESTIONARIO de EVALUACIÓN que deberá entregar cumplimentado, en la Oficina al finalizar las prácticas.

## 12. PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

### 1. ¿PUEDO RENUNCIAR O SUSPENDER LA PRÁCTICA?

Se puede SOLICITAR la renuncia o suspensión de la práctica SÓLO DE MANERA EXCEPCIONAL Y JUSTIFICADA. A la solicitud se adjuntarán los informes preceptivos y favorables del tutor de la empresa y del tutor del RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina. El Decano de la Facultad de ADE resolverá la petición a la vista de los informes referidos.

Se puede volver a hacer prácticas curriculares siempre y cuando se conceda la renuncia.

### 2. ¿QUÉ GESTIONES INMEDIATAS TENGO QUE HACER SI MI PRÁCTICA PROVIENE DEL COIE, FGUCM, FUE?

Para el reconocimiento de la práctica, es OBLIGATORIO presentar la solicitud de reconocimiento de la práctica en la Oficina de Orientación Laboral en un plazo máximo de 5 días desde el inicio de la práctica.

### 3. SOY MAYOR DE 28 AÑOS Y COMO NO DISPONGO DE SEGURO ESCOLAR, ¿PUEDO REALIZAR PRÁCTICAS?

SI. El estudiante gestionará el seguro necesario para realizar las prácticas.

### 4. ¿PUEDO SOLICITAR AMPLIACIÓN DE LA PRÁCTICA?

SI, puedes solicitarlo al menos una semana antes de la finalización de la práctica. La duración máxima de la práctica ampliada es de 6 meses para las prácticas CURRICULARES. Para las prácticas NO CURRICULARES se recomienda una duración no superior al 50% del curso académico.

### 5. ¿PUEDO CAMBIAR DE EMPRESA MIENTRAS REALIZO LA PRÁCTICA, PARA CONTINUARLA EN OTRA EMPRESA?

Se puede SOLICITAR el cambio de empresa SÓLO DE MANERA EXCEPCIONAL Y JUSTIFICADA. Tienes que adjuntar a la solicitud los informes favorables del tutor de la empresa en la que estás haciendo las prácticas y del tutor del RCU Escorial-M<sup>a</sup> Cristina. El Decano de la Facultad de ADE resolverá la petición a la vista de los informes referidos.

Se puede volver a hacer prácticas curriculares siempre y cuando se conceda el cambio.

6. ¿PUEDO CONVALIDAR LA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS EN EMPRESA ACREDITANDO EXPERIENCIA PROFESIONAL?

Según el artículo 3 (Criterios para el reconocimiento de créditos en enseñanzas de Grado) de 15 de noviembre de 2010 (BOUC nº 15), apartado e, el número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral de análogo nivel y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15% del total de créditos que constituyan el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremo del expediente.

Los plazos establecidos para solicitar el reconocimiento de créditos son:

- Del 1 al 15 de marzo.
- Del 1 al 15 de noviembre.
- Consultar calendario definitivo en las normas de matrícula.

7. ¿PUEDO DESARROLLAR LAS PRÁCTICAS EN LA UNIVERSIDAD?

El Real Decreto prevé esta posibilidad.

**13. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA OFICINA DE ORIENTACIÓN LABORAL**

Durante el período lectivo: Lunes a Viernes 9.00 – 14.00 horas.

Miércoles: 15.30 – 17.00 horas.

Este horario es susceptible de cambio durante el período vacacional.

**14. DIRECCIONES DE UTILIDAD**

OFICINA DE ORIENTACIÓN LABORAL :

RCU ESCORIAL-M<sup>a</sup> CRISTINA

Directora: D<sup>a</sup>. Alma Vázquez Esteban

Despacho 209

[avazquez@rcumariacristina.com](mailto:avazquez@rcumariacristina.com)

Tel. 918904545

Fax: 91 8906609

CENTRO DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN DE EMPLEO (COIE)

Campus de Somosaguas

Edificio 6 (Las Caracolas)

28223 Madrid

91 394 24 45

Fax: 91 394 24 49

[coiesomo@pas.ucm.es](mailto:coiesomo@pas.ucm.es) / [coiemple@pas.ucm.es](mailto:coiemple@pas.ucm.es)

FUNDACIÓN GENERAL UCM  
C/ Donoso Cortés 63, 6ª planta  
28015 Madrid  
91 394 64 51  
Fax: 91 394 64 24  
ampaoli@rect.ucm.es

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD-EMPRESA  
C/ Serrano Jover, 5  
28015 Madrid  
91 548 98 60  
Fax: 91 547 06 52  
info@fue.es