



**Normativa para la realización de las Prácticas  
en empresas o centros TIC del Máster  
Universitario en Matemáticas**



## PREÁMBULO

El Plan de Estudios del Máster "Matemáticas" establece que los alumnos deben superar 20 créditos ECTS mediante la realización de un Trabajo Fin de Máster y de alguna de las siguientes actividades: Prácticas dentro del sistema educativo, prácticas en empresas, trabajos de investigación dirigidos (dentro de una de las Líneas de Investigación propuestas) y Seminarios complementarios organizados dentro del máster y del programa de posgrado.

Con el fin de establecer un marco normativo que regule las Prácticas en Empresas o Centros TIC se elabora la presente normativa.

### CAPÍTULO 1.

#### CARACTERÍSTICAS, ELECCIÓN Y DIRECCIÓN DE PRÁCTICAS

##### **Artículo 1. Definición.**

Las Prácticas en Empresa o Centros TIC representaran una aplicación profesional relacionada con algunas asignaturas cursadas.

El trabajo global equivale a 8 créditos en la obtención del título del Máster, lo que supone aproximadamente 200 horas de trabajo por parte del alumno.

En caso de falta de asistencia reiterada del alumno a las prácticas, sin justificar, se suspenderá el cómputo del tiempo correspondiente a las Prácticas.

##### **Artículo 2. Propuesta de Practicas en Empresas o Centros TIC.**

Cada Coordinador local del Máster hará público, antes de terminar el primer cuatrimestre, una relación de Prácticas que previamente hayan solicitado las empresas o centros TIC, con sus tutores académicos y de la empresa. Las prácticas en empresas o centros docentes tendrán lugar entre abril y junio. Asimismo se fijará un plazo para que los alumnos elijan entre las prácticas propuestas.

De igual forma, si, con posterioridad a la oferta inicial de propuestas, otras empresas ofrecieran la realización de Prácticas, se sometería a la aprobación por el Coordinador local del Máster y de la correspondiente Universidad.

##### **Artículo 3. Memoria de Prácticas en Empresas o Centros TIC.**

El alumno, como culminación de su periodo de prácticas en empresas o centros TIC, confeccionará una Memoria final, en la que se recogerán los aspectos más relevantes correspondientes a las prácticas de Empresas, siguiendo las directrices del tutor de empresa o centro docente.

La memoria se considerará una actividad empresarial y reflejará los conocimientos y experiencia adquirida sobre la empresa y su entorno empresarial y las actividades desarrolladas, siguiendo las directrices marcadas por el tutor de la empresa.

##### **Artículo 4. Elección de tutores académicos.**

1. Para cada Trabajo Fin de Máster se nombrará un tutor entre los profesores participantes del Máster.

2. El Profesor proponente se convertirá en el Tutor académico del alumno que elija prácticas en empresas o centros TIC.



3. En cada empresa o centro TIC en los que el alumno desarrolle su proyecto existirá un tutor, designado por la Empresa o centro TIC.

### **Artículo 5. Funciones de los tutores académicos en relación con las prácticas en empresas o centros TIC.**

Serán funciones de los tutores académicos:

- a) Garantizar una información suficiente para el desarrollo de las prácticas en empresas o centros TIC del alumno.
- b) Asesorar al alumno sobre el planteamiento y desarrollo de las Prácticas en Empresa, morfología y presentación de la Memoria Final.
- c) Coordinarse con el Tutor de Empresa o Centro TIC.

### **Artículo 6. Funciones de los tutores de Empresas.**

Los tutores de Empresas recibirán del Coordinador del practicum la información y orientaciones necesarias, así como las direcciones y teléfonos de contacto del tutor académico.

Serán funciones de los tutores de Empresas:

- a) Asesorar al alumno sobre el planteamiento y desarrollo de las Prácticas en Empresa.
- b) Orientar al alumno en la confección de una Memoria.
- c) Realizar un informe valorativo sobre el grado de realización del programa y el nivel de aprovechamiento del alumno, según modelo indicado en el ANEXO III.
- d) Coordinarse con el Tutor Académico.

El Tutor Académico y el Tutor de Empresa estarán coordinados para que las prácticas sean efectivas y evaluables.

## **CAPÍTULO 2.**

### **COORDINADOR DEL PRACTICUM EN EMPRESAS E INSTITUCIONES**

#### **Artículo 7. Del Coordinador del Practicum en Empresas e Instituciones.**

Al inicio de cada curso académico, el Coordinador del Máster podrá designar en cada Universidad, un Coordinador del Practicum en empresas e instituciones entre los profesores del Máster.

#### **Artículo 8. Funciones del Coordinador del Practicum.**

Son funciones del coordinador del Practicum:

- a) Coordinar el desarrollo de todas las prácticas (docentes y no docentes) externas del Máster en su Universidad.
- b) Buscar institutos y empresas necesarias para la realización de las prácticas, junto con la asignación de Tutores de Empresa a cada alumno.
- c) Remitir a la Universidad correspondiente la gestión de los Convenios que correspondan.
- d) Efectuar un calendario y normativa de prácticas, en colaboración con el Coordinador del Máster.
- e) Elaborar una propuesta de Tribunales que evalúen las Prácticas, así como la documentación, modelos de Actas, fechas de actuación, etc. de los Tribunales correspondientes.



- f) Preparar las certificaciones para los Tutores de Empresa.
- g) Colaborar con el Coordinador local del Máster en procurar la incorporación al Master, de manera institucional, de empresas y organismos públicos que avalen al Máster y mejoren la calidad de la Fase Práctica.

### **CAPITULO 3.** **TRÁMITES Y PLAZOS**

#### **Artículo 9. Solicitud de las Prácticas en Empresas o Centros TIC**

1. Para solicitar las Prácticas en Empresas se dirigirá una solicitud al efecto al Coordinador del Practicum según modelo indicado en el ANEXO II.
2. El Coordinador del Practicum, en el plazo máximo de 15 días desde el fin del periodo anterior, confirmará o denegará justificadamente lo solicitado por el alumno. La resolución se comunicará a los alumnos y a los tutores. En todo caso, ningún alumno quedará sin la posibilidad de hacer Prácticas en Empresas o Centros TIC.
3. En el caso de que lo solicitado por el alumno no sea aceptado, se establecerá un plazo de quince días desde la notificación al alumno de la resolución, que deberá ser razonada, para que, si lo cree oportuno, presente nueva solicitud. Transcurrido dicho plazo, si el alumno no hubiese presentado nueva propuesta, deberá presentar nueva solicitud en otro periodo de los habilitados al efecto.
4. En el caso de que el alumno desee cambiar el tema o el tutor, una vez autorizada la solicitud, deberá formular nueva propuesta en los plazos indicados.

#### **Artículo 10. Depósito de la Memoria y defensa del Trabajo de Prácticas en Empresas o Centros TIC.**

Corresponderá al Coordinador local del Mater el establecimiento de las convocatorias con lugar, fecha y hora de celebración, y hacerla pública con una antelación mínima de 15 días. En todo caso, se atenderá a las resoluciones y plazos que, por motivos de índole administrativa, dispongan la Universidad correspondiente.

Los alumnos deberán entregar los ejemplares de la Memoria del Trabajo de Investigación al Coordinador local del Máster con una semana de antelación a la defensa ante el tribunal.

### **CAPÍTULO 4.** **MORFOLOGÍA DE LA MEMORIA**

#### **Artículo 11. Normas generales.**

1. El alumno presentará 3 originales de la Memoria y un ejemplar en versión electrónica. Los originales deberán ser presentados encuadernados y entregados en la Secretaría del Departamento de los departamentos del coordinador local de cada Universidad. La versión electrónica deberá ser enviada al correspondiente coordinador de prácticas .
2. Será requisito para la presentación de la Memoria la cumplimentación del Anexo III por el tutor de empresa o centro TIC
3. Será requisito para la presentación que la Memoria lleve firmado el Visto Bueno del Tutor en Empresa en todas las copias.
4. Los originales serán mecanografiados y presentados encuadernados. Todas las páginas irán numeradas.

### **CAPITULO 5.**



## PRUEBA Y TRIBUNALES CALIFICADORES

### **Artículo 12. Convocatorias.**

La convocatoria oficial para la defensa de los distintos Trabajos y memorias es en septiembre. No obstante, habrá también un llamamiento de los distintos Tribunales en el mes de junio. Los alumnos podrán defender las dos partes en junio, en septiembre o una parte en junio y otra en septiembre, pero sólo tienen una opción para una misma cosa.

### **Artículo 13. Composición de los tribunales calificadores.**

- 1- Se constituirá un tribunal calificador que estará compuesto por tres miembros Presidente, Vocal y Secretario.
2. Los miembros del tribunal serán propuestos por los diferentes coordinadores locales y desarrollarán las funciones de Presidente, Secretario y Vocal, siguiendo el criterio de categoría y antigüedad en la misma.
3. Para la constitución del tribunal calificador, será requisito indispensable la presencia de los tres miembros.

### **Artículo 14. Desarrollo de las pruebas**

1. Las pruebas calificadoras se compondrán de exposición y turno de debate en sesión pública, y deliberación del tribunal a puerta cerrada.
2. Las pruebas se desarrollarán en un mismo día para todos los alumnos inscritos en la convocatoria correspondiente, siempre que sea posible.
3. Se facilitarán al alumno los medios necesarios para la exposición, disponiendo para la misma de un tiempo máximo de 20 minutos.
4. Transcurrida la exposición, el tribunal calificador solicitará al alumno cuantas aclaraciones o preguntas considere oportunas, durante un tiempo máximo de 15 minutos.
5. El tribunal levantará acta individual de cada prueba conforme al ANEXO I, en la que se especificará la valoración numérica de cada miembro del mismo.

### **Artículo 15. Procedimiento para la calificación**

1. En la calificación de la Memoria de las Prácticas en Empresa o Centros TIC, cada miembro del tribunal valorará tanto los contenidos y la estructura de la memoria como la exposición del alumno, y en su caso las respuestas de éste a las preguntas que el tribunal haya realizado.
2. Los Tribunales tendrán en cuenta para la calificación los informes emitidos por los Tutores de Empresa o Centros TIC.

### **Artículo 16. Publicación de actas.**

1. Una vez finalizadas todas las pruebas de cada convocatoria, el tribunal hará pública un acta provisional general en la que constará la calificación de cada alumno.
2. Con la publicación de las actas provisionales, se especificará una fecha de consulta del acta individual dentro de los 3 días hábiles siguientes a dicha publicación. El alumno interesado lo solicitará por escrito al presidente del Tribunal correspondiente.
3. Las Actas correspondientes se emitirán en septiembre, siempre que haya transcurrido el periodo de consulta.



## ANEXO I

### ACTA INDIVIDUAL DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS O CENTROS TIC

#### DATOS DEL MÁSTER

MÁSTER OFICIAL:
CURSO ACADÉMICO:
CONVOCATORIA: Junio <input type="checkbox"/> Septiembre <input type="checkbox"/>

#### DATOS DEL ALUMNO

APELLIDOS:	NOMBRE:
DNI/PASAPORTE:	

#### TÍTULO ESPECÍFICO DEL TRABAJO DE PRÁCTICAS

--

#### TUTOR/ES (obligatorio)

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	UNIVERSIDAD

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	ACTUA EN CALIDAD DE:

Reunida la Comisión de Evaluación con fecha \_\_\_\_\_, acuerda dar al alumno la calificación de,

**Calificación Cualitativa: \_ \_ \_ Numérica: \_ \_ \_ (0 a 10)**

EL PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

RESPONSABLE DE MÁSTER

Fdo.:



## ANEXO II

### SOLICITUD DE TEMA DE PRÁCTICAS FIN DE MÁSTER MÁSTER EN MATEMÁTICAS

#### DATOS DEL MÁSTER

MÁSTER OFICIAL:

CURSO ACADÉMICO:

#### DATOS DEL ALUMNO

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI/PASAPORTE:

#### DATOS DE LAS PRÁCTICAS

EMPRESA:

CURSO ACADÉMICO:

#### JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD (Máximo 100 palabras)

--

FECHA Y FIRMA DEL ALUMNO:

Fdo.:

#### ACEPTACIÓN DE LOS TUTORES

TUTOR ACADÉMICO:

Fdo.:

TUTOR DE EMPRESA:

Fdo.:

FECHA DE APROBACIÓN:

Fdo.(Coordinador del practicum):



### ANEXO III

#### INFORME DEL TUTOR/ A DE EMPRESA O CENTRO TIC DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS DEL MÁSTER EN MATEMÁTICAS

Las directrices sobre las prácticas en empresas o centros TIC del máster Universitario en Matemáticas establecen, que el director-tutor responsable de cada estudiante en este módulo, emitirá un informe que tendrá en cuenta la Comisión de Evaluación aunque no calificará dicho trabajo.

<b>MASTER OFICIAL</b>			
<b>CURSO</b>			
D/D <sup>a</sup> .		con DNI	
TUTOR del alumno/a		con DNI	

emite el siguiente informe sobre la evaluación de las prácticas:

#### INFORME<sup>1</sup>:

(utilizar varias páginas, si fuese necesario)

Granada, de de 20

Sello del Dpto.

Firmado: