

PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Información importante para el curso 2026/2027

Estudiantes de **Másteres oficiales**

**Vicedecanato de Estudiantes, Prácticas Externas
y Emprendimiento**

Facultad de Comunicación
Universidad de Sevilla

QUIÉNES SOMOS

- Rubén Domínguez-Delgado
(Vicedecano de Estudiantes, Prácticas Externas y Emprendimiento)
- Ángeles Villanueva
(Administradora de Prácticas, Decanato)
- Chari Fernández
(Administración de Prácticas, Secretaría)

**Vicedecanato de Estudiantes, Prácticas Externas
y Emprendimiento**

Facultad de Comunicación
Universidad de Sevilla

QUÉ SON LAS PRÁCTICAS

- “**Actividades formativas PRESENCIALES** realizadas por los estudiantes y supervisadas por la US, cuyo **objetivo** es permitir a los estudiantes **aplicar y complementar los conocimientos** adquiridos en su formación académica, favoreciendo la **adquisición de competencias** que le preparen **para el ejercicio de actividades profesionales**, faciliten su **empleabilidad** y fomenten su capacidad de **emprendimiento**”
(Normativa de Prácticas de la US, 2025)
- Podrán realizarse **en la propia universidad o en entidades colaboradoras** (que tengan **convenio** con la US): empresas, instituciones y entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.

2 TIPOS DE PRÁCTICAS

- EXTRACURRICULARES:

- No forman parte del Plan de Estudios. Carácter voluntario. Exigen no haber completado aún el número de créditos requeridos en la titulación (60 en total).
- Las gestiona el **Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo (SPEE)** de la US (infopracticas@us.es) y no la FCOM, aunque sean una prolongación de las curriculares.

- CURRICULARES:

- Forman parte del Plan de Estudios. *Prioritarias*.
- **Se gestionan desde la FCOM** (practicassfcom@us.es, vestudiantesfcom@us.es).
- Nos centraremos por tanto en estas prácticas en esta sesión.

REQUISITOS PRÁCTICAS

- Estar matriculado, en Másteres oficiales.
- Estar matriculado en la **asignatura optativa de prácticas** del plan de estudios del máster.
- Estar **registrado en** la aplicación **ÍCARO** y haber realizado en ella la **solicitud de oferta/s** de prácticas **en alguna convocatoria** abierta.
- Disponer de **certificado digital** para la firma de documentación.

CONVOCATORIAS DE PRÁCTICAS

- **ORDINARIAS** (x3):
 - PRIMERA: inicio en noviembre.
 - SEGUNDA: inicio en enero.
 - TERCERA: inicio en marzo.
- **EXTRAORDINARIAS:**
 - Número indeterminado.
 - Prioritaria una en abril (inicio de prácticas en mayo).

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- NOTA MEDIA TÍTULO DE ACCESO al **Máster**.
- La asignación la hace **automáticamente** ÍCARO
- Excepción:
Si un estudiante PROMUEVE UN CONVENIO entre la US y una nueva entidad, podrá **asignársele una plaza de modo directo** y podría iniciar las prácticas **en cualquier momento** (sin sujeción a convocatorias).

DURACIÓN Y HORARIOS

- **150 horas** en Másteres de:
 - **Guion**, Narrativa y Creatividad Audiovisual (6 créditos)
 - **Publicidad** y Gestión de Contenidos (6 c.)
- **225 horas** en el Máster en **Comunicación Institucional y Política** (9 c.)
- **250 horas** en el Máster en **Escritura Creativa** (10 c.)
 - 1 crédito ECTS = 25 horas de prácticas
 - **HORARIO:** 5 horas al día, 5 días a la semana
 - **FALTAS DE ASISTENCIA:**
 - **NO RECUPERABLES:** asistencia a exámenes o actividades de evaluación, durante toda la franja horaria (mañana o tarde).
 - **RECUPERABLES:** enfermedad (incluido ingreso).

PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR PRÁCTICAS

1.- **Matrícula** en asignatura *Prácticas en empresas*

(es requisito para ello tener un **Número de la Seguridad Social** o NUSS como trabajador: <https://fcom.us.es/practicas/importante-1-de-enero-alta-en-la-seguridad-social>)

2.- Registro en **ÍCARO** (pestaña “Programas”/ “Universidad de Sevilla”/ “curriculares”) y **solicitud de ofertas** durante la apertura de **convocatorias** (“ofertas disponibles”/“curriculares”), estableciendo un **orden de preferencia**.

3.- Publicación del **listado provisional de adjudicación** y plazo de 48 horas hábiles para **reclamaciones** (24 h. en convoc. extraordinarias).

4.- Publicación del **listado definitivo** de adjudicación.

PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR PRÁCTICAS

- 5.- Complimentación, firma y entrega del ***Acta de Selección***.
- 6.- **Inicio y desarrollo de prácticas** bajo la supervisión del tutor académico y del tutor profesional.
- 7.- Elaboración y entrega en ÍCARO de **memoria final y encuesta de satisfacción** a la finalización.
- 8.- **Evaluación** por parte del **tutor académico**.
- 9.- **Cierre de actas y nota en el expediente** al final del curso académico (junio o julio).

2 FIGURAS ESENCIALES

- **TUTOR ACADÉMICO DE PRÁCTICAS**
 - Profesor en la titulación de Máster que haya expresado previamente a su Departamento su deseo de tutorizar prácticas.
- **TUTOR PROFESIONAL O TUTOR DE EMPRESA**
 - Profesional que trabaja en la entidad donde se realizan las prácticas, con experiencia y con los conocimientos necesarios para una tutela efectiva.



EL TUTOR ACADÉMICO DE PRÁCTICAS: FUNCIONES

- *Asistir a la reunión informativa de prácticas.*
- *Contactar con el tutor profesional.*
- ***Hacer seguimiento del desarrollo de las prácticas.***
- *Recibir el informe del tutor profesional con la valoración del trabajo realizado por el estudiante y la memoria final de este.*
- *Valorar el informe de la entidad y el trabajo del estudiante.*
 - ***Evaluar al estudiante***, según la Normativa evaluación y calificación de la US, basándose en el seguimiento llevado a cabo, el informe del tutor de la entidad y la memoria final del estudiante.

(Normativa interna de prácticas de la FCOM, 2020)



EL TUTOR PROFESIONAL: FUNCIONES

- Acoger al estudiante y **organizar la actividad a desarrollar**.
- **Supervisar sus actividades, orientar y controlar** el desarrollo de las prácticas.
- **Informar** al estudiante de la organización y funcionamiento **de la entidad y de sus normas**.
- **Coordinar con el tutor académico el desarrollo de las actividades**, incluyendo posibles modificaciones del plan formativo, así como la **comunicación y resolución de incidencias** y los **permisos** para la realización de exámenes.
 - **Emitir el informe** y encuesta final de prácticas de cada estudiante.
 - **Proporcionar la formación complementaria** que precise el estudiante para sus prácticas.
 - **Prestar ayuda y asistencia al estudiante** para la resolución de cuestiones **de carácter profesional** que pueda necesitar en el desempeño de las tareas.

(Normativa general de prácticas de la US, 2025)



RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Hasta **6 créditos** por cada **año de experiencia**.
- Las **tareas** realizadas deben guardar relación con los contenidos y las **competencias de la titulación**.
- Debe **aportarse vida laboral o contrato** de trabajo y **certificado de empresa** con las tareas desempeñadas.
- Puede solicitarse en cualquier momento del curso.
- Debe **solicitarse a la Secretaría de la FCOM** a través de la Sede Electrónica de la US en:

<https://sede.Us.Es/opencms/system/modules/sede/index>

- Las solicitudes las resuelve la Comisión de Reconocimiento de Créditos de la FCOM.
- **También se puede solicitar reconocimiento de créditos por prácticas extracurriculares** (con el certificado de prácticas que facilita el SPE).

CONTACTOS PARA PRÁCTICAS

- **PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES:**

Secretariado de Prácticas en Empresa y Empleo de la US:

INFOPRACTICAS@US.ES

- **PRÁCTICAS CURRICULARES:**

- **INFORMACIÓN GENERAL Y ASUNTOS DE TRÁMITE** (Administración de Prácticas Curriculares, Decanato, FCOM):

- PRACTICASFCOM@US.ES

- **CASOS PARTICULARES Y RELACIONES CON ENTIDADES** (Vicedecano de Estudiantes, Prácticas Externas y Emprendimiento, Decanato, FCOM):

- VESTUDIANTESFCOM@US.ES

- **RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS** (Secretaría, FCOM):

- FCOM@US.ES

MÁS INFORMACIÓN ACTUALIZADA Y [NORMATIVAS](#) QUE REGULAN LAS PRÁCTICAS EN LA **WEB DE LA FCOM: [#YoPRACTICO](#)**