

PRÁCTICAS EN EMPRESAS

**Información importante para el curso
2026/2027**

Grados y másteres

**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



UNIVERSIDAD
DE SEVILLA
1505

Fcom

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 haber superado el 50% de los créditos del título y estar matriculado.
- Las gestiona el **Servicio de Prácticas en Empresas (SPE)** de la US y no la FCOM (infopracticas@us.es), 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

- Al menos **70% créditos superados**, en **Grados**.
- Estar matriculado, en **Másteres**.
- Estar matriculado en la **asignatura optativa de prácticas** del plan de estudios de grado o 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 octubre (grado) o noviembre (máster).
- 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 EXPEDIENTE ACADÉMICO, hasta septiembre del curso anterior, en **Grados**.
- NOTA MEDIA TÍTULO DE ACCESO, en **Másteres**.
 - 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**).

DURACIÓN Y HORARIOS

- **225** horas en Grado en **Periodismo** (9 créditos)
- **150 horas** en Grados en **CAV** y en **PUB** (6 créditos)
- **150 horas** en Másteres (6 créditos); **250** en el de **Escritura Creativa** (10 c.) y **225** en el de **Comunicación Institucional y Política** (9 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**, estableciendo **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 Segundo cuatrimestre (junio o julio).

2 FIGURAS ESENCIALES

- **TUTOR ACADÉMICO** DE PRÁCTICAS
 - Profesor de la FCOM en la titulación del estudiante.
- **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.
- El plazo de solicitud se establece al inicio de cada 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 y
Prácticas Externas, 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](#)