



PROCEDIMIENTO PARA LA FIRMA DE CONVENIOS POR PARTE DE CENTROS ASOCIADOS O FACULTADES/ESCUELAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES DEL GRADO/MÁSTER EN EMPRESAS, INSTITUCIONES Y ORGANISMOS

El establecimiento de convenios de colaboración con instituciones, empresas y entidades públicas o privadas en las que los estudiantes puedan llevar a cabo las prácticas profesionales, contempladas en los planes de estudio de determinados títulos de grado y máster, constituye un elemento fundamental no sólo para asegurar un funcionamiento adecuado de esta materia, sino también para aumentar la calidad de la oferta formativa que la Universidad realiza a sus estudiantes.

El elevado número de convenios que firma la Universidad a tal fin, exige sistematizar al máximo los procedimientos a seguir, más aún si se tiene en cuenta que, para agilizar la tramitación de convenios, estos pueden ser firmados, en determinados supuestos y en nombre del Rector/a, por Decanos/as de Facultad, Directores/as de Escuela, Presidentes/as de los Patronatos o Directores/as de Centros Asociados.

Las cuestiones a tener en cuenta para la firma de convenios por parte de Centros Asociados o Facultades/Escuelas son las siguientes:

Existe un único **modelo de convenio** de cooperación educativa para la realización de prácticas por nuestros estudiantes ajustado a normativa y aprobado por Consejo de Gobierno. Está disponible en la página web del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado. Este modelo de convenio se puede utilizar tanto para enseñanzas de grado como de máster o para ambas. Siempre que la entidad colaboradora se muestre dispuesta, es conveniente que el convenio contemple la posibilidad de realización de prácticas tanto para los estudiantes del grado como para los estudiantes de máster. De esta forma evitamos la proliferación de convenios y sobre todo aumentamos la oferta de prácticas a nuestros estudiantes, independientemente de las enseñanzas que estén cursando.

El modelo de convenio para la realización de prácticas debe utilizarse tal y como está redactado. No se puede modificar, bajo ningún concepto, ninguna cláusula de estos convenios ni suprimir ni añadir información, sin un consentimiento previo del Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado. Los convenios que modifiquen el modelo pueden no tener validez y originar problemas.

En el caso de que la entidad con la que se firma el convenio requiera otro modelo de convenio o solicite introducir alguna modificación, deberá pedirse autorización al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado previamente a la firma. Desde el Vicerrectorado, con la colaboración de Secretaría General se

valorará si los cambios respecto al modelo plantean la necesidad de nuevo control jurídico y aprobación específica de Consejo de Gobierno.

Para cumplimentar el convenio definitivo a partir del **modelo**:

- en los datos referidos a la entidad firmante se debe introducir el nombre de la persona que firma, cargo representativo de la institución y nombre completo de la institución; así como CIF y dirección de la institución cuando corresponda.
- es preciso rellenar todas las veces los puntos suspensivos que aparecen y en aquellos casos en que se ofrecen dos posibilidades tachar la que no proceda.
- ambas partes tienen que firmar por triplicado, en todas las hojas. En la última constará el nombre, la firma y el sello de ambas entidades.
- en la parte superior hay que poner el escudo de la UNED (la rosa de los vientos) y el escudo o logo de la otra entidad.

De los tres originales firmados por ambas partes, se entregará un original a la entidad con la que se firma el convenio, un segundo original queda en el Centro Asociado o la Facultad/Escuela que lo ha tramitado, quien lo archivará y el tercero se remitirá al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado para que lo registre y lo entregue a Secretaría General para su archivo y custodia.

Se recuerda que en el caso de convenios marco de carácter nacional o autonómico, la competencia para la firma es del Rector. En este supuesto, se debe informar al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Pr. de la necesidad de realización del convenio, el cual se encargará de todos los trámites pertinentes.

Siguiendo la normativa que regula las prácticas externas todos los convenios deben ir acompañados de un Proyecto Formativo. Para su elaboración se utilizará el modelo que se presenta como anexo. Dicho anexo debe enviarse junto con el convenio al Vicerrectorado para su archivo y envío a Secretaría General. En el caso de que un convenio se firme para las prácticas de varias titulaciones, ya sean de grado o máster, se deberá adjuntar como anexo un proyecto formativo por cada uno de los títulos afectados por dicho convenio.

Para cumplimentar dicho anexo se recomienda consultar los documentos

Preguntas frecuentes relacionadas con el Proyecto Formativo.

Información para elaborar el Proyecto Formativo de cada título.

Mayo 2012