



Preguntas frecuentes

CERFA Traineeship Programme

Acceptance Form:

P. ¿Quién debe firmar el documento de aceptación? Además de la firma del supervisor (Host Applicant) y del jefe de grupo (en el caso de ser diferente), ¿es necesaria la firma o sello de algún representante de la facultad/centro de investigación/institución/empresa en el "Acceptance Form"?

R. En el formulario de Aceptación, es necesaria la firma o sello de la Institución, además de la firma del supervisor ("Host Applicant") y del jefe de grupo ("Principal Investigator" en el caso de que no sea el mismo). Dependerá de cada centro, qué figura es la responsable de los estudiantes visitantes y/o quien debe firmar dicho documento. Por ejemplo, puede ser el/la responsable de relaciones institucionales/internacionales, o el/la director/a del departamento o el/la jefe/a de programa o cualquier otra figura responsable a la que haya que informar de la presencia y estancia de un estudiante extranjero con un programa de prácticas. Muchas universidades tienen una oficina propia que se encarga de los programas de este tipo (Erasmus). Eso es específico de la estructura de cada uno de los centros de investigación de acogida y es el "Host Applicant" quien debe averiguar la normativa de su centro.

Horas de trabajo del/a estudiante:

P. ¿Hay algún límite (min y/o máx) de horas a la semana que los estudiantes tienen que invertir en el proyecto?

R. Se suele poner un máximo de 35 horas semanales, siempre y cuando dicho tiempo se justifique con el programa formativo para el estudiante. No hay un mínimo establecido.

P. ¿Hay algún horario establecido?

R. Los estudiantes se adaptarán al laboratorio y las necesidades del proyecto formativo. Obviamente cumpliendo el máximo de jornada a tiempo completo que marca la normativa del centro.

P. ¿Tiene el/la estudiante que asistir a clases en la Universidad?

R. El/la estudiante no tiene necesidad de asistir a clases de la Universidad. El programa es un programa de prácticas con un proyecto. Si se le da la oportunidad y el/la estudiante quiere, dependerá de él/ella asistir y tomar ese conocimiento además.

Evaluación al solicitar el estudiante convalidación de créditos ECTS:

P. ¿Qué implica la evaluación del proyecto?

R. En el caso de que el estudiante solicite evaluación de créditos curriculares, además de cumplimentar el documento "Learning Agreement", el tutor académico se pondrá en contacto con el supervisor ("host applicant") para realizar la evaluación de las prácticas. En la mayoría de los casos, se requiere sólo la cumplimentación de un informe adicional.

Se puede consultar la información de las prácticas externas curriculares de la UAM en el siguiente link (dentro de cada grado se pueden descargar los modelos de informe de tutor profesional. Son sólo documentos orientativos, la versión final puede variar):

[UAM - Facultad de Ciencias - Prácticas Externas Curriculares](#)

Se puede consultar la información de las prácticas externas de la UCLM en el siguiente enlace:

<https://www.uclm.es/empresas/cipe/practicas>

P. En cuanto a las áreas de investigación, ¿cómo se definen? ¿Por afiliación a una facultad concreta? ¿O por líneas de investigación?

R. Las áreas de investigación se definen por el tipo de proyecto que se adjunte a la solicitud.

Reconocimiento como supervisor:

P. ¿Quién es la persona que recibe la certificación en el caso de que el supervisor y el PI del grupo no sean la misma persona?

R. La certificación por parte de las universidades se hará a nombre del/a supervisor/a directo del estudiante ("host applicant").

P. ¿Qué tipo de certificación recibe el supervisor?

Las universidades expiden un documento certificando que el/la supervisor/a ha sido tutor profesional de la actividad que haya realizado el estudiante. Ese certificado puede ser del tipo "prácticas externas no curriculares" o "prácticas externas curriculares" dependiendo de si los estudiantes han solicitado o no la convalidación de créditos ECTS.

En el caso de que los estudiantes hayan solicitado la convalidación de créditos ECTS y el/la supervisor/a haya cumplido sus obligaciones de evaluación de proyecto, los estudiantes incorporan esa actividad como curricular a su expediente y por lo tanto las prácticas se certifican como curriculares para el/la supervisor/a.

Para poder expedir dicho certificado, el tutor debe figurar claramente en la documentación Erasmus de la estancia y realizar los informes y trámites requeridos asociados a esas "prácticas externas" (se hagan en modalidad curricular o extracurricular).

El nombramiento como profesor honorario depende en última instancia de la Junta de Gobierno de la Universidad. Debe ser una propuesta del Departamento de la Facultad responsable de la asignatura curricular a la que el estudiante solicitó asignar la actividad realizada en la estancia Erasmus Prácticas. El tutor profesional/supervisor, una vez terminado el curso académico, deberá solicitar al departamento su nombramiento como profesor honorario. Si el depto. lo acepta, lo propone a Junta de Facultad, y si se aprueba se traslada a Junta de Gobierno de la Universidad, que es quien formalmente hace el nombramiento.

Fondos

P. Cuando se habla de "independent research funding" (punto 15 del formulario de solicitud), ¿se refiere a los gastos materiales?

R. Sí, se refiere a los gastos de fungible o acceso a servicios que puedan derivarse del proyecto o trabajo que se le asigne al estudiante.

Compatibilidades

P. Nuestro centro de investigación/empresa tiene un programa de prácticas para estudiantes durante el verano, ¿es posible combinar los dos programas?

R. Sí, es posible combinar los dos programas, siempre y cuando el segundo programa fuera de esta convocatoria no esté financiado por fondos Erasmus+.

Información adicional

Se puede consultar toda la información y los documentos asociados a las prácticas externas en los siguientes enlaces:

UAM:

[UAM - Facultad de Ciencias - Prácticas Externas](#)

UCLM:

<https://practicasyempleo.uclm.es/estudiantes.aspx>