



CENTRO SUPERIOR
DE HOSTELERÍA
DE GALICIA

Grado en Gestión de Empresas Hosteleras

www.cshg.gal

**GE
FI
S
CS**

Reglamento Prácticas Académicas en Empresas

2026-27

CONTENIDO

1. OBJETIVOS PRINCIPALES DEL STAGE	3
2. PERÍODO	3
3. LUGAR	4
4. ASIGNACIÓN DE DESTINOS	5
5. CONVENIO DE STAGE PRÁCTICO (R.I. 2.5)	7
6. TAREAS A DESARROLLAR	7
7. ACTITUD E INDUMENTARIA	7
8. SEGUIMIENTO DEL STAGE	8
9. SEGURO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDAD	8
10. ASISTENCIA	8
11. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	8
12. EVALUACIÓN Y VALIDEZ	9
13. STAGE INCOMPLETO O INSATISFACTORIO	10

Los periodos de **Stages, Prácticas Académicas en Empresa y/o Prácticum en Empresa** constituyen una parte integrante del proceso formativo del Centro Superior de Hostelería de Galicia (CSHG), supervisada por el mismo, en la que los alumnos/as entran en contacto con la realidad del sector hostelero.

El presente reglamento estará vigente para el curso 2026/2027

1. OBJETIVOS PRINCIPALES DEL STAGE

- Poner en práctica los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias adquiridos durante el curso,
- Adquirir experiencia práctica según las directrices y bajo el control del Centro.
- Percibir la realidad del sector, desde una perspectiva profesional y como experiencia vital.
- Atender las necesidades específicas de los clientes.
- Adaptar sus conocimientos, habilidades, destrezas y competencias a las necesidades de la empresa y de sus clientes.
- Facilitar, a través de los Stages, una mejor integración de los alumnos/as en el mundo laboral al finalizar sus estudios.
- Conocer tipos diferentes de empresas bien por su ubicación, funcionamiento, estructura, ...
- Aprender a integrarse en equipos de trabajo diferentes.

2. PERÍODO

La duración de los Stages se adaptará a lo establecido en el Plan de Estudios para cada curso. La mera comunicación de cambios, en cualquier aspecto del Stage, no supone la aceptación de dichas modificaciones por el CSHG. Además de haber hecho la solicitud por escrito de la autorización de las modificaciones, ésta ha de ser explícitamente aprobada igualmente por escrito por el CSHG.

Para las prácticas en el extranjero, los alumnos/as se adaptarán a las leyes vigentes del país de destino.

No se podrán modificar las fechas de inicio y fin de las prácticas indicadas en el calendario académico ni las firmadas en el Convenio de Stage sin la autorización escrita del Departamento de Stages. Cualquier modificación podrá dar lugar a la suspensión o invalidez del Stage.

En el último curso del plan de estudios, se podrán programar prácticas extracurriculares en la medida que permitan una mejor adaptación a los criterios organizativos de la empresa y la incorporación al mercado laboral por parte del estudiante. Estas prácticas, adicionales a las indicadas en el plan de estudios, se desarrollarán conforme a la normativa de aplicación.

Es obligatorio librar como mínimo un día y medio a la semana.

3. LUGAR

Aprender a integrarse en empresas nuevas y la diversidad de experiencias son dos objetivos importantes del Stage. Por ello:

- Los Stages prácticos obligatorios se realizarán en hoteles, restaurantes, residencias, hospitales y aquellos establecimientos que el CSHG considere aptos, conforme al curso que corresponda. En todos los casos, el destino definitivo deberá ser autorizado por el Departamento de Stages. El CSHG no asumirá los gastos que puedan derivarse de la realización de las prácticas, al margen de posibles ayudas abonadas por el establecimiento.
- Los alumnos/as deberán realizar cada Stage en un establecimiento diferente, excepto los alumnos/as de cuarto curso, que podrán repetir en el establecimiento donde hayan realizado el Stage el curso anterior.
- Con el objetivo de incrementar el conocimiento del sector, antes de decidir su carrera profesional, es aconsejable que el alumno/a realice su Stage al menos los dos primeros años alternando diferentes productos, marcas y/o destinos (vacacional, negocios, etc.). El Departamento de Stages se reserva el derecho, por el interés docente del alumno/a, de analizar el tipo de establecimiento (vacacional de turoperación, urbano, independiente/de cadena...).
- Los Stages se realizarán en los departamentos correspondientes a los estudios realizados por el alumno/a durante el curso.
- La posibilidad de realizar el stage en el extranjero estará condicionada por las normas del departamento. **En todos los casos será responsabilidad única del alumno/a cumplir con las exigencias del país de destino de prácticas, en cuanto a la documentación necesaria, requisitos exigidos de entrada y estancia, o cualquier otro trámite necesario**

CRITERIOS PARA EL STAGE EN EL EXTRANJERO

(plazas asignadas por el departamento de Stages)

Para la realización de un stage en el extranjero y en vista del número limitado de plazas y del alto nivel de exigencia lingüística de los establecimientos, el Departamento de Stages adoptará la decisión final, basándose principalmente en un informe que el Departamento de Idiomas elaborará en función de los siguientes criterios:

1. Requisitos del sector

Se tendrá en cuenta la capacidad oral y la fluidez en el idioma, que deberán estar a la altura de las expectativas de los establecimientos de destino.

2. Requisitos a nivel académico en el CSHG

Se priorizará la asignación de plazas en función de una serie de requisitos de carácter obligatorio y otros adicionales:

2.1. De carácter obligatorio

Se fijará prioridad según la calificación global en inglés al final del 1º semestre, para países de habla inglesa. Para países de habla francesa o alemana, se utilizará el mismo criterio con el idioma correspondiente.

2.2. Adicionales

- Mostrar una mejoría significativa en las calificaciones de las destrezas de producción y comprensión oral.
- Mostrar un alto nivel de motivación y aprovechamiento tanto dentro de clase (participación, trabajo individual, etc.) como en las actividades complementarias que se ofrezcan (resultados y participación en programas on-line de refuerzo lingüístico, clases de conversación, implicación en la acogida de alumnos/as internacionales en el centro y/o otras).
- Si un alumno/a está exento/a de cursar un idioma, sólo podrá realizar su stage en el país del habla correspondiente si quedasen plazas vacantes una vez cubiertas todas las solicitudes.
- Si un alumno/a solicita realizar su stage en el extranjero en un país de habla del 2º idioma que no está cursando, sólo se le asignará plaza si quedasen vacantes, una vez cubiertas todas las solicitudes de los alumnos que cursan ese 2º idioma. Además, podrá realizarse una prueba lingüística previa, a cargo del Departamento de Idiomas, para valorar su nivel en función de los requisitos de las prácticas solicitadas.

4. ASIGNACIÓN DE DESTINOS

En la forma y plazo que se indique, el alumnado deberá cubrir un formulario donde indicará al dpto. de Stages si prefiere gestionarse su plaza o que se la gestione el CSHG, así como sus preferencias para la elección de destino.

Solamente para los alumnos de 1º y 2º de grado, que soliciten que el CSHG gestione su plaza, se realizarán un mínimo de dos convocatorias en las fechas que se indiquen, en las que se comunicarán las plazas ofertadas.

El alumnado deberá indicar un máximo de tres plazas dentro de las ofertadas por orden de preferencia, y la prioridad en la asignación vendrá fijada como se indica en la siguiente tabla:

1º Grado	Calificación media de la nota obtenida en la asignatura "Organización Operativa del Departamento de A&B" y las Prácticas Operativas del Departamento de A&B en el primer semestre
2º Grado	Calificación media de la nota obtenida en el primer curso, incluyendo la nota de su Stage de 1º de Grado

En el caso de que dos alumnos/as obtengan la misma puntuación, el destino será asignado al aquél/lla que tenga menos ausencias totales en el curso en el momento

en que se haga la oferta de plazas. (siempre supeditado a los criterios que pueda fijar la empresa).

El alumnado que opte por gestionarse su propia plaza, deberá realizarlo antes de la fecha que se indique para cada curso. El departamento de Stages deberá recibir antes de la fecha indicada, el FORMULARIO DE SOLICITUD DE ALUMNOS/AS EN PRÁCTICAS, que les facilitará el departamento, **debidamente cumplimentado por el establecimiento** siendo el alumno/a responsable de su validez. Confirmada la plaza en tiempo y forma, no podrá modificarse, aunque se reciban ofertas posteriores. En caso de no conseguir cerrarse la plaza o incumplir los plazos de solicitud, el sistema de asignación será el mismo que para el resto de los alumnos/as.

Los alumnos/as de 3º y 4º de grado, podrán gestionar la plaza de prácticas de 2 formas, en primer lugar, la puede gestionar el propio alumno/a en tiempo y fecha fijados como se indicaba anteriormente, y en segundo lugar se pueden presentar a las entrevistas que realizan las diversas compañías que acuden al Centro, (corresponde al alumno/a decidir a qué empresas se presenta). En caso de que se presenten a las entrevistas, será la propia empresa la que decida los alumnos/as seleccionados quedando descartada la otra opción.

Recibidos los resultados de las entrevistas, se informará a los alumnos para que puedan tomar una decisión sobre su destino en un plazo de 48 horas. Una vez el alumno/a comunique en dicho plazo su decisión al departamento de Stages, éste informará a la empresa y la plaza de prácticas quedará confirmada. En caso de recibir propuesta de destino por más de una empresa de las que se haya presentado, deberá optar por una de ellas. De no ser seleccionado en ninguna de las entrevistas, el departamento de Stages mantendrá una reunión con el alumno/a para planificar su destino.

Una vez estén los destinos asignados para 1º y 2º, se publicará la lista provisional en el campus virtual de los mismos y los alumnos/as dispondrán de un plazo de 48 horas para presentar las alegaciones que consideren oportunas; posteriormente se publicará la lista definitiva. No obstante, será decisión última del departamento de Stages todo aquello que esté relacionado con la asignación de destinos.

Durante el proceso, todos los alumnos/as tendrán que entregar en los plazos fijados al inicio de curso, y al correo del departamento de Stages un **currículum vitae y la propuesta de destino** antes mencionada. En aquellos casos que se produzca un incumplimiento en los plazos de entrega de la documentación, el Departamento de Stages podrá fijar el destino.

Para el alumnado con diversidad funcional, se buscarán plazas compatibles con su situación y con los objetivos de la asignatura y el plan de estudios.

El CSHG comunicará a las empresas el *currículum vitae* facilitado por el alumno/a, así como los datos recogidos en el anexo al convenio de prácticas (nombre y apellidos, departamento de prácticas, D.N.I., periodo de prácticas o datos similares y necesarios para la confección del anexo al convenio).

En el momento de la matrícula, el alumno/a autoriza explícitamente la comunicación de los datos recogidos en el párrafo anterior al país correspondiente, en el caso de realización de Stages en destinos fuera de territorio español.

5. CONVENIO DE STAGE PRÁCTICO (R.I. 2.5)

Se establecerá un modelo de convenio de colaboración marco y un anexo individual con la empresa en el cual se reflejan las condiciones del Stage, en los que especificarán claramente los siguientes puntos:

- Naturaleza y características de la colaboración CSHG / empresa.
- Lugar donde se desarrollará el Stage, duración, fecha y condiciones.
- La persona encargada, en el establecimiento, de realizar el control y supervisión de las prácticas y la forma en que se llevarán a cabo.
- Cobertura del seguro individual de accidentes.

El alumno/a firmará el anexo, en el que dará conformidad a todas las especificaciones reflejadas. Dicho anexo de colaboración será firmado a su vez por el CSHG y el establecimiento en el que el/la alumno/a realizará el Stage práctico.

El centro quedará totalmente al margen de cualquier relación que el alumno/a establezca con el establecimiento fuera del convenio de prácticas.

6. TAREAS A DESARROLLAR

Las tareas a realizar en 1º y 2º durante el Stage se establecerán en función del departamento asignado, y estarán recogidas en el anexo formativo. Para el alumnado de 3º y 4º de grado, con el objetivo de desarrollar competencias relacionadas con planificación y capacidad autónoma del alumno/a, será desarrollada una planificación de las prácticas por los alumnos junto con el tutor de la empresa. Se adecuarán en todo caso a las necesidades y posibilidades del establecimiento que deben cumplir los objetivos generales establecidos, ya que constituyen una parte fundamental para el desarrollo satisfactorio del Stage. Si es posible, el establecimiento debe facilitar que los alumnos/as roten por los diferentes puestos que componen el departamento.

7. ACTITUD E INDUMENTARIA

El Stage es una continuación del curso académico que se inicia en el CSHG, alternando el aprendizaje de conocimientos teóricos y prácticos, así como habilidades, destrezas y competencias de la profesión. Por ello, las normas determinadas en el Reglamento Interno en cuanto a imagen personal (aseo, higiene, indumentaria, etc.) continúan vigentes durante las prácticas.

Los alumnos/as deberán utilizar el uniforme de prácticas del CSHG, salvo en el caso de que la empresa exija y facilite uno propio, o indique que no es necesario su uso.

En los casos en que el establecimiento proporcione el alojamiento, el alumno/a será el responsable de su buen uso, siendo este personal e intransferible, atendiendo en todo caso a las normas del propio establecimiento. Este punto será de aplicación a cualquier material o medio que el establecimiento ponga a disposición del alumno/a.

Toda infracción producida, relacionada con este punto, puede dar lugar a la penalización en la nota final del Stage e incluso a su invalidación.

8. SEGUIMIENTO DEL STAGE

Se realizará, al menos, un contacto con el alumno/a por parte del CSHG para supervisar su integración en la empresa. La asistencia por parte del alumno es obligatoria. El seguimiento del Stage se realizará por el Dpto. de Stages (especialmente para temas de organización, condiciones...) junto con el tutor/a académico (especialmente para garantizar la relación del contenido de las prácticas con la asignatura correspondiente al curso) La designación del tutor/a académico se realizará conforme a la normativa aplicable y a los criterios que pueda fijar el profesor/a responsable de la asignatura.

Todos los alumnos/as pueden dirigirse al Departamento de Stages del CSHG durante el período de prácticas, por dudas de tipo personal en su integración o bien de tipo profesional en el desarrollo de sus tareas. El horario de atención en verano es de 9:00 a 14:00 horas; fuera de ese horario pueden enviar un correo electrónico al departamento de Stages (stages@cshg.es).

9. SEGURO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDAD

El alumnado del Grado en Gestión de Empresas Hosteleras dispone de un seguro escolar al realizar la matrícula en la USC, el cual les cubre cualquier accidente durante la actividad académica. Asimismo, los alumnos/as que realicen sus prácticas en el extranjero tendrán un seguro de asistencia en viaje, con cobertura de accidentes y enfermedad en el país donde realicen sus prácticas.

10. ASISTENCIA

La asistencia al stage es **obligatoria**. En caso de ausencia, los alumnos/as tendrán que informar a la empresa y al Departamento de Stages, presentando el justificante en el día de su reincorporación. El CSHG valorará la necesidad de recuperar los días en que se ausente el alumno/a, al término del stage. Un número de ausencias superior a 15 días naturales, o la indicada en el programa de la asignatura, podrá suponer la invalidación de las prácticas. Asimismo, las faltas reiteradas en la puntualidad podrán también dar lugar a sanción.

La Dirección del CSHG se reserva el derecho de estudiar posibles casos particulares y modificar las medidas a tomar.

El tutor/a del establecimiento es el responsable de efectuar el control de ausencias y el alumno/a mantendrá informado al responsable de Stages del CSHG.

11. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En caso de conflicto, el Departamento de Stages buscará siempre la conciliación entre empresa y alumno/a basándose en el carácter formativo del stage y la integración del alumno/a como uno de sus objetivos principales.

Si se plantea el cambio de establecimiento, bien a petición de la empresa o del alumno/a, el responsable de Stage (coordinador de prácticas) analizará la situación con el fin de determinar las causas. Para ello será imprescindible que la empresa y el alumno/a elaboren un informe sobre el desarrollo del Stage hasta el momento

(aspectos profesionales y personales). La decisión última será adoptada por el Director/a del CSHG pudiendo suponer desde un cambio de establecimiento hasta la anulación del Stage, según cada caso particular. Las incidencias serán comunicadas a la Comisión de Prácticas Tuteladas.

En caso de producirse un cambio de establecimiento, el CSHG será responsable de asignar un nuevo destino y/o establecimiento. Las posibles implicaciones académicas estarán en función del programa de la asignatura.

El abandono de las prácticas, sin comunicación previa verbal y escrita al CSHG, **podrá suponer la invalidación del Stage.**

Al igual que cualquier otra actividad del Centro, el Reglamento Interno será de aplicación durante el Stage. A tal efecto, se considerarán miembros de la comunidad educativa durante las prácticas, el colectivo relacionado con la empresa: personal, clientes, proveedores, etc.

12. EVALUACIÓN Y VALIDEZ

Los estudiantes deberán elaborar un informe o memoria final sobre el desarrollo de su stage y, además, en 3º y 4º, un documento donde desarrollen una propuesta de mejora justificada y aplicable al establecimiento donde desarrolló el stage. Esta documentación deberá presentarse en los plazos que se indiquen. Para los alumnos de 1º y 2º se facilitarán las pautas a seguir para la elaboración del informe. La valoración de esta documentación elaborada por el estudiante supondrá entre un 40% y un 50% de la nota (según el curso); el porcentaje restante corresponderá a la evaluación realizada por el establecimiento. Los criterios de evaluación del informe del alumno/a, incluyendo porcentajes concretos, se incluirán en el programa de la asignatura. En caso de que el Dpto. de Stages solicite informe(s) intermedio(s), se priorizará el recibido en último lugar.

Si durante las prácticas se produce un cambio de establecimiento, el Departamento de Stages en coordinación con el tutor/a académico comunicará al alumno/a la necesidad de presentar un informe por cada establecimiento.

El incumplimiento en el plazo de entrega de la memoria final, fijado por el Departamento de Stages, supondrá una penalización de hasta el 50% de la nota del informe; transcurridos 15 días del plazo, la penalización podrá llegar a suponer un cero (0).

La modificación de las fechas del Stage sin autorización del Departamento de Stages dará lugar a la penalización de la nota final, pudiendo llegar a la suspensión o invalidación de las prácticas en caso de no alcanzar la duración mínima exigida.

Es obligatorio que el alumno/a entregue el informe para poder considerarse un Stage superado; en caso contrario, la nota máxima global que se podrá obtener será de 4.

Al término del Stage se comunicará al alumno/a la calificación obtenida, que se incorporará a su expediente académico. La evaluación se realizará en base al informe del establecimiento y el informe que realiza el alumno/a. En el boletín de la nota se

le indicará al alumno/a el procedimiento a seguir o plazo para revisar la calificación, bien sea acudiendo al Departamento de Stages o mediante llamada telefónica.

13. STAGE INCOMPLETO O INSATISFACTORIO

En los casos en que un alumno/a realice un Stage incompleto o insatisfactorio, la Dirección del CSHG y el departamento de Stages, en coordinación con el tutor/a académico, previo estudio, determinarán las acciones a emprender.

La invalidación de un Stage por motivos disciplinarios supondrá una calificación de suspenso (0) e implicará que el alumno/a deba repetirlo; en el caso de materias que incorporan este período dentro de su programa supondrá la repetición de la materia en su totalidad al no superarse el período de prácticas en empresa.