

Presentación 10 de enero de 2013

Prácticas en Empresa

Grado en Ing. Informática

Curso 2012/13

- Qué son las prácticas externas, cómo se clasifican y cómo se reconocen.
- Requisitos para poder realizar las prácticas en empresa externas.
- Procedimiento general de realización de las prácticas
- Tutorización UPV
- Cómo buscar la empresa
- Formalización de las prácticas en empresa
- Otros programas y servicios relacionados con prácticas y la empleabilidad en la UPV
- Contacto.

- Son prácticas fuera de la Universitat Politècnica de València (**Prácticas EXTERNAS**)
- La oferta de prácticas en empresa puede configurarse como servicio ofrecido por la Universidad a sus estudiantes (**no curriculares**) o como actividad docente (**curriculares**). El alumno decidirá la modalidad de prácticas que va a realizar, con anterioridad a su desarrollo.

Utilidades y Beneficios de las prácticas:

- Adquisición de experiencia pre-laboral
- Adquisición de experiencia en los procesos de selección
- Facilita la incorporación al mundo laboral
- Aplicación práctica de los conocimientos adquiridos
- Bolsa económica de ayuda al estudio, proporcionada por la empresa.

Cómo se contemplan en el Plan de Estudios

- **Curriculares:**
 - Reconocimiento en el módulo de Materias Optativas
- **No Curriculares:**
 - Reconocimiento en el suplemento europeo al título

Prácticas Curriculares:

- MÓDULO DE MATERIAS OPTATIVAS (27 ECTS)
 - Materia única: Formación Complementaria
 - Asignaturas de 4,5 ECTS
 - Idiomas: semestre 2A y 4A
 - Resto de asignaturas: semestre 4A y 4B
- RECONOCIMIENTOS
 - Actividades (culturales, deportivas, representación, cooperación): hasta 6 ECTS
 - **Prácticas en empresa: hasta 18 ECTS (4 asignaturas de 4,5 ects)**
 - Intercambio académico: hasta 18 ECTS (+ 12 del PFG)

Normativa UPV

■ Requisitos del alumno

- Haber superado **más del 50% de los créditos** de la titulación.
- Estar matriculado/a en el curso académico en curso y durante el período de prácticas.
- No ser titulado, ni cumplir las condiciones para serlo, es decir, no tener el 100% de créditos de la titulación ya superados.
- Estar inscrito en la BD curricular a la hora de formalizar las prácticas.
- En el caso de prácticas externas **curriculares**, estar matriculado en la asignatura vinculada y cumplir con los requisitos especificados en el plan de estudios (el precio del crédito es como el de primera matrícula de una asignatura normal).

Normativa UPV (continuación)

■ Duración

- En el caso de prácticas externas **curriculares** tendrán la duración que establezca el Plan de estudios.
- Las prácticas externas **extracurriculares** tendrán una duración máxima por titulación del 30% de duración de la misma (72 ECTS). 1 ECTS=30horas prácticas, a no ser que el centro establezca condiciones particulares (a continuación).
 - $(30H/ECTS)=2160 (NC) + 540 (C)$
- A efectos de prácticas, el curso académico considerado es: del 1 de septiembre al 31 de agosto del año siguiente (Ejemplo: 2013-14: del 01/09/2013 al 31/08/2014)

■ Condiciones ETSINF

- Límite semanal: 20 horas semanales en periodo lectivo, y 40 en periodo no lectivo.
- Límite por curso: 900 Horas
- Máximo dos cursos (1800 horas)

■ Un alumno podrá realizar prácticas en 3º o 4ºA, antes de lo que contempla el Plan de Estudios, si

- Cumple todos los requisitos generales UPV y de la ETSINF
- Prácticas no interfieren con actividades docentes (no se pueden conceder dispensas de asistencia a clase por realización de prácticas en empresa).

Procedimiento general de realización de las prácticas

1. Alumno y empresa acuerdan realización de estancia.
2. Entrega documentación en la Unidad de Prácticas en Empresa ETSINF, donde se verifican que se cumplen las condiciones, **como mínimo 7 días antes del inicio**.
3. Si es curricular, el alumno se matricula de la materia correspondiente.
4. Formalización las prácticas en el Servicio Integrado de Empleo de la UPV (SIE).
5. Inicio de la estancia de prácticas.
6. Finalización de estancia + realización del informe final.
7. Si es curricular, profesor tutor evalúa las prácticas y el alumno recibe la calificación en la materia: Apto / No Apto

Tutorización de las prácticas

- Tareas de seguimiento para asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa formativo, así como su evaluación:
 - Reunión inicial (entre 3ª semana y mitad del periodo de estancia)
 - Informe intermedio (tutor)
 - Informe intermedio (alumno)
 - Reunión final (últimas semanas del periodo de estancia)
 - Informe final (tutor)
 - Informe final (alumno)
 - Uso de Poliformat (informes parametrizables).

Cómo buscar la empresa

- A través del portal web PEIX:
<https://www.inf.upv.es/int> 
- Presentando autocandidatura en una empresa de interés (ubicada en el ámbito estatal). Atención, no podrás realizar prácticas con una empresa o institución que tengas una relación contractual y tampoco si eres autónomo.
- Consultando en la Unidad de Prácticas, en caso de una búsqueda muy específica.
- Programas específicos, como el Programa de [Becas Santander-CRUE-CEPYME](#) (integrado en PEIX).

Documentación necesaria

1. **Convenio Marco Empresa-UPV** (sólo si la empresa no lo tiene firmado anteriormente), se presentarán **2 ejemplares originales**, firmados y con el sello de la empresa en todas las páginas. Ha de ser firmado por un representante legal de la empresa (habitualmente el gerente o el responsable de RRRHH de la empresa).
2. **Anexo al convenio Marco Empresa-UPV**, lo forman 2 páginas: en la 1ª vienen las condiciones de la práctica y en la 2ª el objetivo general, el lugar de realización y una descripción detallada de las tareas a realizar. Deben presentarse 3 ejemplares originales firmados.

IMPORTANTE: SÓLO ADMITE documentación original, firmada por la empresa y el alumno, con el sello de la empresa y rellenada a ordenador, entregada como mínimo 7 días antes de la fecha de inicio.

¿Cómo conseguir los documentos? En <http://www.upv.es/contenidos/SIEPRACT/>

UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

Recomendaciones y consideraciones

1. Leer bien la documentación que se firma y consultar cualquier duda a la empresa antes del inicio, respecto:
 - Horario
 - Dedicación diaria/semanal
 - Forma de recepción de la bolsa económica
2. Sólo iniciar unas prácticas si ya el alumno ha confirmado que la documentación para formalizarlas ha llegado en tiempo y forma a la Unidad de Prácticas en Empresa ETSINF.
3. Consultar cualquier tema relacionado con las prácticas con el tutor o con la UPE en el momento que se plantee.
4. La empresa ha de facilitar la asistencia a exámenes, o actividades académicas puntuales de obligado cumplimiento, aunque el compromiso del alumno es informar a la empresa de estas circunstancias puntuales y realizar el número de horas de prácticas que figuran en la documentación formalizada y entre las fechas que allí figuren, y negociar con la empresa la recuperación de esas horas.
5. El seguro de accidentes cubre los viajes y desplazamientos que se tengan que hacer para el desarrollo de la práctica, en todo el territorio nacional. Los desplazamientos fuera del territorio nacional también están asegurados, pero se han de comunicar al SIE (upe@sie.upv.es, con cc: upe_inf@upvnet.upv.es) como mínimo con 10 días de antelación. Más info: <http://www.upv.es/contenidos/SIEPRACT/> apartado "Seguro".

UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

Otros programas

- **Prácticas en el Extranjero** (SIE)
- **Programa Erasmus prácticas** (OPII)
- **Vulcanus** (UE-Japón)
- **Programas de empresas** (summer jobs / internships)

Otros servicios

- **Orientación profesional y formación para el empleo:** cursos, talleres, tutorías individuales (<http://www.upv.es/contenidos/SIEORIENT/>).
- **Gestión de empleo.** Para los Titulados, que buscan empleo, les ofrecemos una base de datos en la que pueden inscribirse y mantener activada su alta a lo largo de toda su vida profesional (<http://www.upv.es/contenidos/SIEEMPLE/>).

Otras actividades

- **Foro de Empleo**
- **Seminarios**
- **Conferencias de Empresas**

- **Unidad de Prácticas en Empresa ETSINF**

- Localización: planta baja, Edificio 1G
- Web: www.inf.upv.es
- Blog: <http://empretsinf.blogs.upv.es/>
- E-mail general: upe_inf@upvnet.upv.es
- Telf.: 96 387 92 12 – Fax: 96 387 72 05
- Subdirector Relaciones con Empresa: Cèsar Ferri (sre@inf.upv.es)
- Dirección postal para envío de documentación de formalización de prácticas:
Pilar Agustí
Unidad de Prácticas en Empresa ETSINF – Edificio 1G
Escola Tècnica Superior Enginyeria Informàtica
Universitat Politècnica de València
Camí de Vera, s/n -46022 - Valencia

- **Servicio Integrado de Empleo**

- Edificio NEXUS
- E-mail general prácticas: practicas@sie.upv.es
- Telf.: 96 387 78 87 – Fax: 96 387 78 89