

(Actualización a 27 de mayo de 2021)

Prácticas Externas en Empresas e Instituciones



- Qué son las prácticas externas y cómo se clasifican.
- Requisitos para poder realizar las prácticas en empresa externas.
- Matrícula Prácticas Externas Curriculares
- Procedimiento general de realización de las prácticas
- Formalización de prácticas. Recomendaciones y consideraciones
- Cómo buscar la empresa
- Tutorización UPV
- 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 los Planes de Estudios de las titulaciones impartidas en la ETSINF (1/3)

1 ECTS corresponde a 25 horas de estancia en la empresa o institución. La unidad de matrícula es 0,5 ECTS. Por tanto, es posible matricularse de 4,5 ECTS, por ejemplo.

156-Grado en Ingeniería Informática

189-Grado en Ciencia de Datos

■ Curriculares:

Una vez finalizada y evaluada la estancia, por parte de estudiante, tutor/a empresa y tutor/a UPV:

- Reconocimiento en el módulo de Materias Optativas (máximo de 450 horas o 18 ECTS)
- Obtención del Justificante de Prácticas en Empresa,

MÓDULO DE MATERIAS OPTATIVAS (27 ECTS)

Materia única: Formación Complementaria

- Prácticas externas curriculares (hasta 18 ECTS)
- Idiomas: Oferta titulación y/o oferta general UPV (matriculables desde 2º)
- Resto de asignaturas: semestre 4A y 4B
- Actividades (culturales, deportivas, representación, cooperación): hasta 6 ECTS
- Intercambio académico (definidas asignaturas "Intercambio Académico" de diferentes números de créditos)

Cómo se contemplan en los Planes de Estudios de las titulaciones impartidas en la ETSINF (2/3)

156-Grado en Ingeniería Informática

189-Grado en Ciencia de Datos

182- Doble Grado en Ingeniería Informática y Administración y Dirección de Empresas. Por el Grado de Ing. Informática:

■ **Extracurriculares:**

- Mención en el expediente
- Obtención del Justificante de Prácticas en Empresa, una vez finalizada y evaluada la estancia.
- Máximo 1800 horas (para que pueda haber opción de realizar el TFG en el ámbito de una empresa o institución).

Cómo se contemplan en los Planes de Estudios de las titulaciones impartidas en la ETSINF (3/3)

Titulación	Máximo curriculares	Máximo Extracurriculares
2233-Máster en Ingeniería Informática	15 ECTS (375 horas)	1200 horas
2287-Máster en Ciberseguridad y Ciberinteligencia	12 ECTS (300 horas)	675 horas
2255-Máster en Gestión de la Información (en extinción)	4,5 ECTS (112,5 horas)	900 horas

1 ECTS corresponde a 25 horas de estancia en la empresa o institución. La unidad de matrícula es 0,5 ECTS. Por tanto, es posible matricularse de 4,5 ECTS, por ejemplo.

- **Curriculares:**

Una vez finalizada y evaluada la estancia, por parte de estudiante, tutor/a empresa y tutor/a UPV:

- Reconocimiento de las prácticas externas como optatividad
- Obtención del Justificante de Prácticas en Empresa,

- **Extracurriculares:**

- Mención en el expediente
- Obtención del Justificante de Prácticas en Empresa, una vez finalizada y evaluada la estancia.



Normativa UPV (1/2)

- **Requisitos del alumnado**
 - Estar matriculado/a en el curso académico en curso y durante todo 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, necesarios para la titulación.
 - Estar inscrito en la BD curricular a la hora de formalizar las prácticas (www.sie.upv.es o a través intranet UPV: www.upv.es).

Normativa UPV(2/2)

■ Requisitos del alumnado

- En el caso de prácticas externas **curriculares**, estar matriculado/a de los créditos que se deseen reconocer ANTES DE FORMALIZAR EL CONVENIO DE PRÁCTICAS 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).
 - **Alumnado de Grado:** tener todo 1º aprobado, aunque la recomendación es realizarlas a partir de 3º.
 - **Alumnado de Máster:** se pueden realizar las prácticas desde el momento en que se es alumno/a.
- En el caso de prácticas externas **extracurriculares:**
 - **Alumnado de Grado:** tener el 50% superado de la titulación en curso
 - **Alumnado de Máster:** se pueden realizar las prácticas desde el momento en que se es alumno/a.

■ Condiciones ETSINF

- Límite semanal recomendado: 20 horas semanales en periodo lectivo, y como máximo (requisito) 40 horas en periodo no lectivo.
- Cumplir todos los requisitos generales UPV y de la ETSINF
- Las prácticas externas no interfieren con actividades docentes (se podrá conceder la dispensa de asistencia a clase de prácticas curriculares siempre y cuando se demuestre la incompatibilidad de horarios con todos los grupos de las asignaturas solicitadas).
- Las prácticas externas han de ser remuneradas. Se establece a nivel UPV un mínimo de 3,75 EUR/hora (objeto de revisión para 2021-22), aunque la media en todas las titulaciones ETSINF es más elevada.

Matrícula Prácticas Externas Curriculares

- Calendario de actuación (Curso año X – X+1)

Curso académico	1 septiembre, año X – 31 agosto, año X+1
Periodo de realización de prácticas externas	1 septiembre año x – 31 agosto x+1
Periodo de matrícula ordinario	En julio del año X (consultar en www.etsinf.upv.es)
Periodo de matrícula prácticas externas	SIEMPRE ANTES DEL INICIO DE LA PRÁCTICA - en julio o de septiembre, año X a junio año X+1
Periodo de calificación / evaluación	A la finalización del periodo de prácticas, durante las 4 semanas siguientes como máximo. O del 1 de septiembre al 10 de septiembre el año X a las finalizadas en verano, hasta el 31 de agosto del año X.

- El alumnado, en periodo de matrícula ordinario, puede matricularse, aunque **se recomienda hacerlo cuando ya se tiene la empresa** (a no ser que se solicite beca).
- El alumnado, fuera del periodo de matrícula ordinario, (desde septiembre, año X a junio, año X+1) puede:
 - Matricularse (para prácticas aún no tramitadas y previa presentación 10 días naturales antes del inicio del Convenio de prácticas)
 - Anular una matrícula si la práctica no está iniciada (hasta final de febrero del año X+1)
 - Modificar una matrícula. En caso de que la práctica ya esté iniciada, la modificación irá condicionada al desarrollo de la misma.
- La matrícula en créditos de prácticas externas curriculares no está afectada por las limitaciones al progreso previstas en la Normativa de Progreso y Permanencia de la UPV.



Procedimiento general de realización de las prácticas (1/2)

<https://empresinf.blogs.upv.es/2021/05/10/formalizacion-de-practicas-externas-recordatorio-2/>

1. Estudiante y empresa o institución acuerdan la realización de la estancia.
2. Estudiante y empresa pueden firmar la documentación con firma electrónica. Instrucciones: http://www.upv.es/contenidos/SIEPRACT/infoweb/siepract/info/Instrucciones_firma_electronica_v4.pdf.
3. Si es curricular, el/la estudiante debe estar ya matriculada o matricularse de los créditos correspondientes, enviando una [Policonsulta](#), dirigida a la ETSINF, de tipo "Modificaciones de matrícula", en la que se especifique de cuándo créditos de prácticas externas solicita matricularse. Además, el/la estudiante ha de estar registrado/a en la Base de Datos curricular de la UPV: <http://www.upv.es/contenidos/SIEPRACT/infoweb/siepract/info/714623normalc.html>.
4. Estudiante y o empresa preparan:
 1. El o los convenios necesarios (vía herramienta Calcula tu Práctica: www.sie.upv.es/calculatuprctica).
 2. Una Declaración Responsable COVID-19, si las prácticas van a ser presenciales o semi-presenciales. (http://www.upv.es/contenidos/SIEPRACT/infoweb/siepract/info/Declaracion_responsablev2.pdf)
5. Estudiante y/o empresa envían la documentación necesaria a la Unidad de Prácticas en Empresa ETSINF (por email al upe_inf@etsinf.upv.es), perfectamente rellena y firmada electrónicamente (firma certificada) por todas las partes, **como mínimo 10 días naturales antes del inicio de las prácticas.**

Procedimiento general de realización de las prácticas (2/2)

<https://empresinf.blogs.upv.es/2021/05/10/formalizacion-de-practicas-externas-recordatorio-2/>


- En la Unidad de Prácticas ETSINF se verifica que se cumplen las condiciones y se revisa la documentación a nivel formal.
- Formalización de las prácticas por parte de la escuela en el Servicio Integrado de Empleo de la UPV (SIE) y envío de la copia con la firma digital al alumno/a y tutores por email.
- Alta Seguridad Social por parte de la empresa desde el inicio al final de las prácticas.
- Inicio de la estancia de prácticas.
- Finalización de estancia:
 - **Estudiante rellena informe y encuesta final** a través de uno de estos medios :
 - Online web del SIE <http://www.upv.es/contenidos/SIEPRACT/infoweb/siepract/info/981025normalc.html>
 - Le llega un email desde el SIE para que los cumplimente.
 - Entrando desde su intranet UPV en "Evaluación Prácticas empresa"
 - **Tutor/a empresa rellena encuesta final.** Le llega un email al tutor/a empresa a la finalización de las prácticas y cada 15 días, si no se rellena. Máximo 4 semanas después de la finalización o el 10 de septiembre para prácticas que acaben a final de agosto.
 - **Sin cumplimentar esta documentación a la finalización y dentro del mismo curso académico, no será posible el reconocimiento de la práctica ni el solicitar certificados de haber realizado las prácticas.**
- Tutor/a ETSINF-UPV evalúa las prácticas y firma el acta.
- El/la estudiante:
 - Prácticas Externas Curriculares: puede consultar la calificación en el expediente académico.
 - Prácticas Externas Extracurriculares: si Aptas, aparece la mención en el expediente académico, en el apartado "Información Complementaria" y aparece la mención en Suplemento Europeo al Título, a la finalización de los estudios.

Recomendaciones y consideraciones

1. Leer bien la documentación que se firma y consultar cualquier duda a la empresa antes del inicio, **respeto:** Horario - Dedicación diaria/semanal - Forma de recepción de la bolsa económica. El Horario se recomienda figure en la 1ª página (Proyecto Formativo).
2. El Proyecto Formativo debe reflejar, tanto las tareas generales, como los objetivos y los entornos de desarrollo, lenguajes de programación, sistemas operativos, etc. principales que se van a utilizar. Recuerda que este documento es de mucho valor para tu CV y debe estar todo lo más detallado posible.
3. Sólo iniciar unas prácticas si ya el/la estudiante ha confirmado que la documentación que firmó para formalizarlas, le ha llegado por email. Si no, consultar antes con la Unidad de Prácticas en Empresa (UPE) (upe_inf@etsinf.upv.es).
4. Consultar cualquier tema relacionado con las prácticas con los tutores o con la UPE en el momento que se plantee.
5. 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 con antelación suficiente 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.
6. **SÓLO DE ACEPTAN PRÁCTICAS EXTERNAS REMUNERADAS** (mínimo 3,75 EUR/hora -en revisión para 2021-22-, media formalizadas ETSINF 2020: 5 EUR/horas, salvo que pertenezcan al programa de "Prácticas Solidarias", autorizadas por el Centro de Cooperación al Desarrollo de la UPV.

Más información y otros programas de prácticas: <http://www.upv.es/contenidos/SIEPRACT>

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.
- Otros programas específicos, se informa a través del [Blog de Relaciones con Empresas](#) y/o mailings.

Tutorización de las prácticas

Cómo buscar profesor/a tutor/a UPV

Previo acuerdo con el/la profesor/a, puede actuar como tutor/a de prácticas cualquier profesor/a de la ETSINF. Se recomienda que las tareas de la práctica sean lo más afines posible con el área de investigación o con alguna asignatura impartida por el tutor/a UPV.

A través de la herramienta "Calcula tu práctica" (www.sie.upv.es/calculatupractica), deberá indicar quién es. Podrás consultar un listado. Ponte en contacto únicamente con una persona para proponerle ser tu tutor/a. Si no tiene disponibilidad, es cuando tendrás que ponerte en contacto con una 2ª persona.

En el caso de realizar el TFG, el tutor UPV del convenio de prácticas, debe coincidir con el tutor UPV que conste en la formalización de aprobación del título del TFG.

- 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) - (opcional no curriculares)
 - Informe intermedio (alumno) - (opcional no curriculares)
 - Reunión final (últimas semanas del periodo de estancia)
 - Informe final (alumno). Revisión y firma tutor/a UPV

ESTUDIANTES

- **Prácticas en el extranjero (CON AYUDAS) -**
- **Programa Erasmus+ prácticas.** Estancias de un mínimo de 2 meses Se han de solicitar siendo alumno/a, aunque la estancia se realice ya como titulado/a (dentro del año natural posterior a la fecha de la titulación). Ver convocatoria en aplicación AIRE (intranet www.upv.es)
- **Vulcanus** (UE-Japón) - <http://www.eu-japan.eu/vulcanus-japan-o>
- **Programas de empresas** (summer jobs / internships, ofertados por las propias empresas). Más información en Blog Rel. Empresas ETSINF (<https://empresinf.blogs.upv.es/>) o en el Blog Rel. Internacionales (<https://intacadetsinf.blogs.upv.es/summer-internships/>)

TITULADOS/AS

- **Prácticas para titulados en el Extranjero** (SIE) – <http://www.upv.es/contenidos/SIEPEXT/>
- **Becas ICEX:** <http://becas.icex.es/>

Otros servicios

- **Orientación profesional y formación para el empleo:** cursos, talleres, tutorías individuales (<http://www.upv.es/contenidos/SIEORIEN/>).
- **Gestión de empleo.** Para los titulados/as que buscan empleo, la UPV ofrece un servicio gratuito que incluye 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 (difusión por mailing directo a alumnado ETSINF y por perfiles ETSINF (web, redes sociales, blog Relaciones con Empresas) – **Foro Empleo /Match Empleo . Más información a partir de octubre en www.sie.upv.es/foro | Espacio emprendedor en <http://start.upv.es/> | Seminarios | Conferencias de Empresas (<https://empresinf.blogs.upv.es/>)**



- **Unidad de Prácticas en Empresa ETSINF**
 - Localización: planta baja, Edificio 1G
 - Horario: de 11.00 a 13:00 (L-V) y martes, de 16.00 a 17:30, salvo junio y julio. Durante el mes de agosto, el servicio permanece cerrado.
 - Web: www.inf.upv.es
 - Blog: <http://empresinf.blogs.upv.es/>
 - Unidad de Prácticas en Empresa ETSINF
 - Técnica: Pilar Agustí
 - Administrativa: Ana M^a Martínez Silva
 - E-mail general: upe_inf@upvnet.upv.es
 - Telf.: 96 387 92 12
 - Subdirector Relaciones con el entorno Profesional: Cèsar Ferri (srep@etsinf.upv.es)
- **Servicio Integrado de Empleo (a nivel UPV)**
 - Edificio NEXUS
 - Web: www.sie.upv.es
 - Telf.: 96 387 78 87