



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE
INGENIEROS INDUSTRIALES

PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESA ETSI INDUSTRIALES – UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

OBJETO

Este documento se ha elaborado conforme a la "Normativa de Prácticas Académicas Externas" de la Universidad Politécnica de Madrid, aprobada su Consejo de Gobierno de 28 de Febrero de 2013, que a su vez se ajusta al R.D. 1707/2011 de 18 de Noviembre de 2011, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. Pretende servir de procedimiento para articular dicha normativa y como ayuda para alumnos y empresas de cara a facilitar el comienzo, realización, seguimiento y evaluación de las prácticas a realizar. Información adicional:

<http://www.upm.es/UPM/NormativaLegislacion/LegislacionNormativa/NormativaAlumnos>

Sobre las prácticas curriculares:

Las prácticas académicas externas curriculares constituyen una actividad de naturaleza formativa e integrada en los planes de estudios, bien asociada a asignaturas de prácticas en empresas, bien ligada a la realización de trabajos fin de grado, fin de máster o proyectos fin de carrera en entidades externas. Las entidades externas en las que los alumnos pueden realizar sus prácticas incluyen empresas, entidades públicas y privadas, centros e institutos de investigación, tanto en el ámbito nacional como internacional.

Desde Induempleo, Oficina de Prácticas de nuestra Escuela, se realizan periódicamente seminarios para facilitar la incorporación al mundo laboral (preparación de entrevistas de trabajo, elaboración de currícula, seminarios de búsqueda de empleo), así como eventos de reclutamiento con empresas punteras de Ingeniería para ayudar en lo posible a los alumnos que deseen realizar una práctica curricular. Además los alumnos podrán consultar las ofertas incorporadas a la web de Induempleo, así como al portal de empleo de COIE, el Centro de Orientación e Información de Empleo de la UPM, así como recurrir a portales de empleo que consideren oportuno, para encontrar ofertas de prácticas relacionadas con los estudios que estén cursando y que les puedan servir como estancias curriculares. Podrán también recurrir a contactos profesionales de sus profesores. En cualquier caso, es importante destacar que la responsabilidad final de encontrar un práctica adecuada y de superar las pruebas de acceso de la empresa es del alumno. Por ello se recomienda no matricularse de las asignaturas de prácticas en empresas, o de los trabajos fin de grado, fin de máster o proyectos fin de carrera, hasta haber encontrado la práctica concreta a realizar.

En casos especiales en los que un alumno deba realizar prácticas curriculares obligatorias y no consiga ser seleccionado por ninguna entidad colaboradora, por causas no imputables al mismo, la Universidad tratará de proporcionarle un puesto de prácticas acorde a sus circunstancias y proyecto formativo, generalmente recurriendo a actividades de los departamentos más relacionados con su especialidad o itinerario.

Para cada alumno, la UPM y la entidad externa formalizarán un convenio de cooperación educativa por práctica realizada, incluyendo datos personales del alumno, datos de la entidad



colaboradora, datos del centro de la UPM, información sobre tutores académico (de la Escuela) y profesional (de la entidad externa), duración, dedicación, eventual bolsa o ayuda de estudios, seguros personales, civiles y sociales, proyecto formativo y funciones a realizar.

El proceso que debe seguir cualquier alumno para formalizar un convenio de prácticas curriculares y realizar la propia práctica de forma adecuada incluye los siguientes hitos:

Paso 1. Búsqueda de una oferta de prácticas relacionada con la formación que actualmente el alumno esté cursando y obtención del visto bueno por parte de su tutor académico de prácticas. La asignación de tutor académico se realizará desde la Oficina de Prácticas del Centro (Induempleo) con apoyo de los coordinadores de titulación, que asesorarán sobre el Departamento adecuado para la supervisión de la práctica. Cada Departamento contará con un Tutor de Prácticas de Departamento, que ejercerá de tutor académico de prácticas por defecto o propondrá a los tutores académicos adecuados para cada caso concreto, en función de la temática de la práctica y de las áreas de interés de sus compañeros de Departamento.

Paso 2. Comunicación a Induempleo (ETSI Industriales) del visto bueno del tutor académico para comenzar la práctica. La entidad de acogida, ha de subir la oferta al portal de empleo: www.coie.upm.es. En el caso de que la empresa no estuviera dada de alta en el mismo portal, ha de cumplimentar el registro y firmar el acuerdo de cooperación educativa, enviando dos copias originales a la dirección postal de coie (ver en www.coie.upm.es). El alumno deberá entregar la carta de matrícula de la asignatura de prácticas en empresas, del seguro de movilidad y el nombre del tutor académico definitivo.

Paso 3. El alumno deberá registrarse e introducir su curriculum vitae en la aplicación informática (www.coie.upm.es) e inscribirse a la práctica curricular correspondiente. Una vez hecho esto, el centro procederá a confirmar la práctica y generar el anexo para su firma (por parte de la empresa, del tutor académico y del alumno). Será el alumno la persona responsable de conseguir dichas firmas.

Paso 4. Tras completar todas las firmas, el alumno entregará las cuatro copias del convenio, a Induempleo, para su posterior envío al Vicerrectorado de Alumnos. Posteriormente, Induempleo entregará una copia firmada al alumno y otra a la empresa.

Paso 5. El tutor de la empresa deberá firmar el "Informe de Prácticas" así como el "Documento de Conformidad" (parte superior).

Paso 6. El tutor académico firmará el "Documento de Conformidad" (parte inferior).

Paso 7. Una vez obtenidas las conformidades del tutor académico y del tutor de la empresa el alumno deberá presentar los siguientes documentos a la oficina de Induempleo, a lo largo la realización de la práctica, de cara a su seguimiento y evaluación adecuados.

- **Copia del anexo o credencial de becario**
- **Informe de prácticas**
- **Conformidad del tutor académico y del tutor profesional**
- **Informe final del tutor profesional**
- **Informe final del alumno (entre 5-10 folios)**



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE
INGENIEROS INDUSTRIALES

- **Propuesta de evaluación del tutor académico**

Paso 8. Posteriormente el alumno podrá consultar su nota a través del acta de la asignatura.

Para las titulaciones impartidas en nuestra Escuela se establece como norma general una equivalencia de 40 horas de prácticas en la entidad externa por cada crédito ECTS. El número de créditos ECTS obtenibles a través de la práctica se reflejará en el convenio de cooperación educativa, bajo supervisión del Coordinador de Prácticas de la Escuela, papel asumido por el Subdirector de Alumnos o por el Adjunto para Extensión Universitaria por delegación del Subdirector. La mencionada equivalencia sólo podrá modificarse en casos especiales, generalmente asociados a prácticas con una importante componente de investigación o en el ámbito de proyectos especiales en los que la tasa de aprendizaje de los alumnos sea claramente destacable. Dichas eventuales modificaciones se realizarán bajo supervisión del Coordinador de Prácticas de la Escuela y serán posteriormente validadas por la Subcomisión de Prácticas de la Escuela, dependiente de la Comisión de Ordenación Académica.

Al comienzo de una práctica curricular, el alumno deberá decidir, en función de las actividades que vaya a realizar en la entidad externa, si dicha práctica se asocia a créditos de asignaturas de prácticas en empresas o a créditos de trabajos de fin de grado, de fin de máster o de proyectos fin de carrera. Si las asignaturas de prácticas en empresas son obligatorias, las prácticas se deberán asociar a los créditos de dichas asignaturas hasta su superación. En planes de estudio con asignaturas de prácticas en empresas, por defecto, se asociarán las prácticas a los créditos de dichas asignaturas. Para prorrogar una estancia de prácticas curricular, el estudiante habrá de solicitarlo por escrito al Coordinador de Prácticas de la Escuela, exponiendo los motivos que le llevan a formular tal solicitud. Si la prórroga conlleva aumento de créditos asociados a asignaturas de prácticas adicionales, el estudiante deberá matricularse de los mismos antes de la firma del nuevo convenio. Si la prórroga se asocia a créditos de trabajo de fin de grado, de fin de máster o de proyectos fin de carrera, el alumno deberá justificar adecuadamente, en la solicitud de prórroga dirigida al Coordinador de Prácticas de la Escuela, la existencia de un proyecto concreto en la entidad externa en el que pueda participar a tal efecto. No se podrán prorrogar las prácticas más allá de la lectura del proyecto o trabajo fin de carrera, fin de grado, fin de máster o tesis doctoral.

En el seguimiento, evaluación y garantía de calidad de las prácticas académicas externas participan todas las partes implicadas en la actividad, incluidos los tutores profesionales y académicos, el Coordinador de Prácticas de la Escuela, la Oficina de Prácticas (Induempleo), la Subcomisión de Prácticas de la Escuela, dependiente de la Comisión de Ordenación Académica, y los propios alumnos, según se detalla a continuación.

Los propios alumnos entregarán sus informes a los tutores académicos, con copia a Induempleo, antes de la finalización de la práctica y activarán a sus tutores profesionales para el envío de sus informes a Induempleo, que remitirá también la información a los tutores académicos. A la vista de los informes intermedio y final del tutor profesional y de los informes intermedio y final del alumno participante, el tutor académico emitirá, en el plazo de 15 días desde la recepción de los informes, una propuesta de calificación de las prácticas en base a una



hoja de evaluación, que será comunicada al Coordinador de la Titulación y al Coordinador de Prácticas de la Escuela. Los coordinadores podrán emitir una calificación adicional en un plazo inferior a 15 días tras la recepción del informe de evaluación del tutor académico y considerando las circunstancias particulares de la estancia, en comparación con el resto de estancias de la titulación. Con el apoyo de Induempleo, el Coordinador de prácticas de la Escuela custodiará toda la documentación soporte de la evaluación y trasladará a la Subcomisión de Prácticas de la Escuela, dependiente de la Comisión de Ordenación Académica, la propuesta de una calificación global de las prácticas. Dicha Subcomisión se reunirá cuatrimestralmente para sancionar las evaluaciones finales en estas materias y fijar las calificaciones académicas.

La Subcomisión de Prácticas de la Escuela estará constituida por el Subdirector de Alumnos, por el Adjunto para Extensión Universitaria, por un representante (por defecto el coordinador o jefe de estudios o coordinador académico de grado, máster o doctorado) de cada una de las titulaciones impartidas en el centro que contemplen la realización de prácticas en empresas como actividades curriculares y por los tutores de prácticas de los departamentos. La participación en dicha Subcomisión será adecuadamente reconocida como apoyo en tareas de gestión. La participación como tutor de prácticas, conforme a normativa UPM, tendrá reconocimiento similar al obtenido por los tutores de proyectos fin de carrera y trabajos fin de grado y máster.

Sobre las prácticas extracurriculares:

Las prácticas externas extracurriculares son aquellas que los estudiantes podrán realizar con carácter voluntario durante su periodo de formación, sin estar asociadas a asignaturas, trabajos o proyectos de los planes de estudio. Pueden tener su origen en una prórroga de una estancia ligada a prácticas curriculares o tratarse de estancias anteriores o posteriores diferentes. La Comisión de Prácticas Académicas Externas de la UPM velará por el progreso académico de los estudiantes, revisando su duración y régimen de dedicación diaria, y verificando que los alumnos hayan concluido previamente las prácticas curriculares, comprobando que la realización de prácticas extracurriculares no vaya en detrimento de las que pudieran realizar alumnos que aún no hayan realizado prácticas y evidenciando que no haya indicios de relación laboral encubierta o empleo en situación de precariedad.

El proceso que debe seguir cualquier alumno para formalizar un convenio de prácticas extracurriculares incluye los siguientes hitos:

Paso 1. Todos los alumnos que quieran hacer prácticas extracurriculares en entidades externas, han de estar matriculados y preferentemente tener superados el 50% de los créditos de la titulación de grado, postgrado oficial o doctorado, exceptuando algunas titulaciones de postgrado cuyo requisito puede ser preferentemente el 25% de los créditos.

Paso 2. Búsqueda activa de la práctica a través de diferentes fuentes de reclutamiento: portales de empleo (www.coie.upm.es), página web de empresas, redes profesionales y otros. Para realizar la búsqueda mediante el portal de COIE, el alumno ha de registrarse e incorporar



su curriculum vitae. Posteriormente podrá inscribirse en aquellas prácticas cuyo perfil académico y personal encajen con la oferta.

Paso 3. Si la oferta ha sido encontrada mediante la plataforma del COIE, se generará el convenio de forma automática con los datos de la empresa y del alumno. Si se ha encontrado mediante otra fuente, la empresa y el alumno deberán incorporar curriculum vitae y oferta en el portal de COIE. A su vez, el alumno deberá incluir su carta de matrícula pagada y el seguro de prácticas que podrá descargarse de Politécnica Automatrícula. Todo ello (las tres copias del convenio y anexo firmadas, seguro y carta de matrícula) se deberá enviar al COIE para la firma del Vicerrector de Alumnos.

Los alumnos que realicen prácticas extracurriculares, una vez finalizadas y favorablemente validadas por la Escuela, podrán solicitar su inclusión en el Suplemento Europeo al Título. En el caso de las prácticas extracurriculares, la única finalidad de su eventual evaluación será la incorporación de dicha actividad al mencionado Suplemento Europeo al Título. Para ello bastará la emisión de un informe de evaluación favorable, realizado al finalizar la práctica, que deberán suscribir los tutores académico y profesional, con el visto bueno del Coordinador de Prácticas de la Titulación. Dicho informe se elevará, conforme la Universidad establece para este tipo de trámites, a la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

Sobre la experiencia profesional previa acreditable:

Los alumnos que posean experiencia profesional previa acreditable o que compatibilicen estudio y actividad profesional, cuando consideren haber generado unos aprendizajes equivalentes o superiores a los que pudieran haber obtenido a través de las prácticas externas existentes en su plan de estudios, podrán solicitar el reconocimiento de la misma a la Subcomisión de prácticas de la ETSI Industriales y para ello han de presentar a Induempleo los siguiente documentos:

- **Copia del contrato de trabajo**
- **Copia de vida laboral**
- **Informe de prácticas**
- **Informe final del tutor profesional**
- **Informe final del alumno (entre 5-10 folios)**
- **Propuesta de evaluación del tutor académico**