



TRAMITACIÓN DE PRÁCTICAS EN ESPAÑA

DOCUMENTACIÓN

- Para **TRAMITAR** una práctica se debe presentar, **como mínimo con 10 DÍAS NATURALES de antelación**, 1 EJEMPLAR ORIGINAL de la siguiente documentación:
Convenio de Prácticas: establece el marco legal de colaboración y las condiciones de las prácticas. Una vez firmado queda regularizada la estancia entre el ESTUDIANTE, la EMPRESA y la UPV.
- En caso de necesitar **MODIFICAR** o **AMPLIAR** una práctica, se deberá presentar, **como mínimo con 10 DÍAS NATURALES de antelación**, 1 EJEMPLAR ORIGINAL de la siguiente documentación:
Modificación: permite modificar, durante el periodo de prácticas, las condiciones iniciales de la misma indicadas en el “Convenio de Prácticas”, excepto la fechas de inicio y de fin de la práctica. Las horas totales se pueden modificar siempre que no hayan transcurrido.
Ampliación: Si se desea ampliar una práctica sería necesario seguir el procedimiento para la tramitación de un nuevo “Convenio de Prácticas”.
- En caso de necesitar **RESCINDIR** una práctica se recomienda comunicarlo **con 10 DÍAS NATURALES de antelación**. Presentar 1 EJEMPLAR ORIGINAL de la siguiente documentación:
Rescisión: permite la interrupción de la práctica. Solo podrá realizarse por motivos justificados.
- Una vez **FINALIZADA** la práctica realizada, para la **evaluación académica** de la misma, el estudiante debe acceder a su intranet UPV en el panel de "Servicios", apartado "Servicio Integrado de empleo", o directamente en el siguiente enlace: [Evaluación prácticas en empresas](#).

MODO DE CUMPLIMENTACIÓN

Todos los documentos deben cumplimentarse **mediante soporte informático**, utilizando los formularios disponibles en la [web de Prácticas en Empresas](#) del Servicio Integrado de Empleo (SIE), (www.upv.es/contenidos/SIEPRACT), apartado “Documentación” del menú de la columna izquierda. Se cumplimentarán **todos** los apartados requeridos.

La firma de los documentos será mediante **firma original en todas las hojas** que se indiquen y con el sello de la empresa/institución (no se admiten firmas fotocopiadas o escaneadas ni cuños en sustitución de la firma).

Solo se admitirá documentación **correctamente cumplimentada, completa y sin tachaduras**.

PLAZOS

La documentación para formalizar una práctica se entregará en la Universitat **como mínimo 10 días NATURALES antes de su inicio**. **NO se podrá formalizar una práctica ya iniciada**.

La **modificación** de las condiciones de una práctica se podrá realizar durante la realización de la misma. Ésta se deberá solicitar con una antelación mínima de 10 días NATURALES.

Se recomienda comunicar la **rescisión** de la práctica con una antelación mínima de 10 días NATURALES.

Una vez tramitada la documentación, las partes (empresa, tutores y estudiante) recibirán por e-mail una copia auténtica electrónica de la documentación original.

Recuerda que el mes de Agosto se considera inhábil en cuanto a la tramitación de la documentación, por lo tanto para que puedas incorporarte entre el 26 de Julio y el 10 de Septiembre, el último día para entregar la documentación es el 16 de Julio.



LUGAR DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

TITULACIONES CURSADAS	LUGAR DE ENTREGA
Titulaciones de primero y segundo ciclo. Nuevos títulos de grado adaptados al EEES. Master Oficial adscrito a una Escuela o Facultad	Oficina de prácticas en empresas de la Escuela o Facultad correspondiente
Master oficial adscrito a un departamento. Título propio gestionado por el CFP.	Servicio Integrado de Empleo. Edificio NEXUS (6G), 1er. piso.

CONDICIONES DE LAS PRÁCTICAS

Las prácticas se desarrollan de acuerdo con la legislación española vigente y la del país de realización de la práctica, la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno de la UPV y la normativa específica del Centro Docente del estudiante, en materia de prácticas en empresa (ver “[Marco Legal](#)” en la web de prácticas en empresas del SIE (www.upv.es/contenidos/SIEPRACT))

A continuación se resumen las condiciones más generales:

Estudiantes: Podrá realizar prácticas todo estudiante matriculado en la UPV que cumpla los requisitos establecidos y que haya hecho su [inscripción en la BD curricular](#) de prácticas del SIE (apartado “Estudiante” en la web de prácticas en empresas del SIE).

Empresas: Podrá acoger estudiantes en prácticas toda organización legalmente constituida.

Dedicación:

- Semanal.**- Máximo 40 horas semanales.
- Titulación.**- En cada titulación el estudiante tendrá un número máximo de horas de prácticas que podrá realizar. El máximo de horas curriculares lo marca el plan de estudios, y de extracurriculares la normativa de la UPV y la específica de Centro si procede.

Prácticas: Las prácticas deben realizarse por “curso académico: 1 de septiembre – 31 de agosto”. Pueden ser tanto Extracurriculares como Curriculares. Para llevar a cabo las prácticas curriculares el estudiante tiene que estar matriculado previamente en la materia correspondiente.

La empresa/institución facilitará a los estudiantes la asistencia a la Universitat para la realización de exámenes y actividades académicas de obligada asistencia.

Bolsa de ayuda: Se prevé la aportación por parte de la empresa de una cuantía económica en concepto de bolsa o ayuda al estudio. Se debe respetar la bolsa mínima y/o máxima establecida por la Universidad.

Programa formativo: las actividades deben ser adecuadas a la titulación cursada por el estudiante, y contar con un tutor responsable en la Universitat en base a la Normativa Vigente.

SEGURIDAD SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS

[Información e instrucciones](#) para la inclusión en el sistema de Seguridad social de los estudiantes universitarios que realicen prácticas (ver “Marco Legal” en la web de prácticas en empresas del SIE).

SEGURO DE ACCIDENTES

La UPV suscribe una [póliza de accidentes](#) y de responsabilidad civil para los estudiantes en prácticas que recoge diversas coberturas. En lo referente a la **Asistencia Sanitaria**, la póliza de la UPV alcanza únicamente a aquellos estudiantes en prácticas que dado el perfil de la misma no deben estar cubiertas por la Seguridad Social.