



TRAMITACIÓ DE PRÀCTIQUES A L'ESTRANGER

PASSOS A SEGUIR

Per tramitar, modificar o rescindir una pràctica has de:

1. Emplenar el **model** de document corresponent establert pel **Servei Integrat d'Ocupació (SIO)** de la **UPV** i disponible [ací](#):
2. La documentació ha d'estar **SIGNADA ELECTRÒNICAMENT**. Per a més informació [ací](#);
3. Com a mínim amb **30 dies d'antelació**, la documentació ha d'enviar-se per @ a [l'oficina de pràctiques](#) del Centre al qual pertany l'estudiant. **No s'atendran els enviaments parcials i fora de termini**. Considerar que si la documentació és incorrecta, la data d'inici es veurà afectada.
4. **L'estudiant serà responsable** de dur a terme tots els tràmits necessaris per obtenir el **visat** i els **documents d'immigració** que li **permetisquen l'estada legal al país on hi haurà de desenvolupar la seva pràctica**. La signatura dels documents ha de ser mitjançant la signatura electrònica en tots els fulls on s'indiquen.

Recorda que el mes **d'Agost és considera inhàbil**, quant a la tramitació de la documentació, per tant perquè pugues incorporar-te **entre el 26 de Juliol i el 10 de Setembre, l'últim dia per entregar la documentació és el 16 de Juliol**.

DOCUMENTACIÓ a enviar

- Per **TRAMITAR** una pràctica enviar per @ a [l'oficina de pràctiques](#) del Centre al qual pertany l'estudiant
 1. [Conveni de Pràctiques](#)
 2. [Declaració responsable](#), signada electrònicament per l'empresa i per l'estudiant, en cas que **la pràctica implique la presencialitat de l'alumne en l'empresa**.
 3. [Certificado del Seguro](#) (Ver apartado "Seguro de accidentes")
- Per **MODIFICAR** una pràctica enviar per @ a [l'oficina de pràctiques](#) del Centre al qual pertany l'estudiant:

Modificació: Permet modificar, durant el període de pràctiques, les condicions de la pràctica, **excepte les dates d'inici i de fi de la pràctica**. Les hores totals es poden modificar sempre que no hagen transcorregut.

Ampliació o Pròrroga: Si es desitja ampliar o prorrogar una pràctica serà necessari tramitar un **nou "Conveni de Pràctiques"**.
- Per **RESCINDIR** una pràctica enviar per @ a [l'oficina de pràctiques](#) del Centre al qual pertany l'estudiant:

Rescisó: Permet la interrupció de la pràctica. Només podrà realitzar-se per motius justificats.
- Una vegada **FINALITZADA** la pràctica, per a [l'avaluació acadèmica](#). Punxa [ací](#).

Una vegada tramitada la documentació, les parts (empresa, tutors i estudiant) **rebran per e-mail una còpia autèntica electrònica de la documentació**.



ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓ

| TITULACIONS CURSADES | ENTREGA DE DOCUMENTACIÓ |
|--|---|
| Graus o Màsters universitaris adscrits a una escala o facultat | Per @ a l'oficina de pràctiques de l'escola/facultat corresponent |
| Màsters universitaris no adscrits a una escola o facultat | Per @ a : master@sie.upv.es |
| Títols Propis del Centre de Formació Permanent (CFP): | Per @ a practicas@sie.upv.es |

CONDICIONS DE LES PRÀCTIQUES

Les pràctiques es desenvolupen d'acord amb la legislació espanyola vigent i la del país de realització de la pràctica, la normativa aprovada pel Consell de Govern de la UPV i la normativa específica del Centre Docent de l'estudiant, en matèria de pràctiques en empresa (veure "[Marc Legal](#)" en la web de pràctiques en empreses del SIO (www.upv.es/contenidos/SIEPRACT)).

A continuació es resumeixen les condicions més generals:

Estudiants: Podrà realitzar pràctiques tot estudiant matriculat en la UPV que complisca els requisits establerts i que haja fet el seu [inscripció en la BD curricular](#) de pràctiques del SIO (apartat "Estudiant" en la web de pràctiques en empreses del SIO).

Empreses: Podrà acollir estudiants en pràctiques tota organització legalment constituïda.

Dedicació:

- Setmanal.**- Màxim 40 hores setmanals..
- Titulació.**- En cada titulació l'estudiant tindrà un nombre màxim d'hores de pràctiques que podrà realitzar. El màxim d'hores curriculars ho marca el pla d'estudis, i d'extracurriculars la normativa de la UPV i l'específica de Centre si escau.

Pràctiques: Les pràctiques han de realitzar-se per "**curs acadèmic: 1 de setembre – 31 d'agost**". Poden ser tant Extracurriculars com Curriculars. Per a dur a terme les pràctiques curriculars l'estudiant ha d'estar matriculat prèviament en la matèria corresponent.

L'empresa/institució facilitarà als estudiants l'assistència a la Universitat per a la realització d'exàmens i activitats acadèmiques d'obligada assistència.

Borsa d'ajuda: L'empresa haurà d'aportar una quantia econòmica en concepte de borsa o ajuda a l'estudi. S'ha de respectar la bossa mínima i/o màxima establida per la Universitat.

Programa formatiu: les activitats han de ser adequades a la titulació cursada per l'estudiant, i comptar amb un tutor responsable en la Universitat en base de la Normativa Vigent.

SEGUR D'ACCIDENTS

Informació i instruccions Els estudiants UPV que desitgen formalitzar a través del Servei Integrat d'Ocupació UPV una pràctica d'empresa a l'estranger estan obligats a presentar en els terminis establerts i juntament amb el Conveni, un document que certifique que són beneficiaris d'una pòlissa d'assegurança que cobreix els riscos i les quanties mínimes durant tot el període de la pràctica i al país de realització de la mateixa. En el següent link es detallen els riscos i quanties mínimes que ha de cobrir l'assegurança i com [contractar-la](#).

SEGURETAT SOCIAL DELS ESTUDIANTS EN PRÀCTIQUES

Per a més informació veure "[Quadre Resum Marc Legal de les Pràctiques en Empreses](#)".