



TRAMITACIÓN DE PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO

PASOS A SEGUIR

Para tramitar, modificar o rescindir una práctica se deberá:

- 1º. Cumplimentar el **modelo** de documento correspondiente **establecido por el Servicio Integrado de Empleo (SIE) de la UPV** y disponibles [aquí](#):
- 2º. La documentación debe estar **FIRMADA ELECTRÓNICAMENTE**. Para más información [aquí](#).
- 3º. Como mínimo con **30 días de antelación**, la documentación debe enviarse por @ a [la oficina de prácticas del Centro al que pertenece el estudiante](#). **No se atenderán los envíos parciales y fuera de plazo. Considerar que si la documentación es incorrecta la fecha de inicio se verá afectada.**
- 4º. El **estudiante será responsable** de llevar a cabo todos los trámites necesarios para obtener el **visado** y los **documentos de inmigración** que le **permitan la estancia legal en el país de la práctica**. La firma de los documentos será mediante firma electrónica en todas las hojas que se indiquen.

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**.

DOCUMENTACIÓN a enviar

- Para **TRAMITAR** una práctica enviar por @ a [la oficina de prácticas del Centro al que pertenece el estudiante](#) :
 1. [Convenio de Prácticas](#)
 2. [Certificado del Seguro](#) (Ver apartado "Seguro de accidentes")
 - Para **MODIFICAR** una práctica enviar por @ a [la oficina de prácticas del Centro al que pertenece el estudiante](#):

Modificación: Permite modificar, durante el periodo de prácticas, las condiciones de la práctica, **excepto las fechas de inicio y de fin de la práctica**. Las horas totales se pueden modificar siempre que no hayan transcurrido.

Ampliación o Prórroga: Si se desea ampliar o prorrogar una práctica será necesario tramitar un **nuevo "Convenio de Prácticas"**.
 - Para **RESCINDIR** una práctica enviar por @ a [la oficina de prácticas del Centro al que pertenece el estudiante](#):

Rescisión: Permite la interrupción de la práctica. Solo podrá realizarse por motivos justificados.
 - Una vez **FINALIZADA** la práctica, para la **evaluación académica**. Pincha [aquí](#).
-

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



ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

TITULACIONES CURSADAS	ENVIO DE DOCUMENTACIÓN
Grados o Másteres universitarios adscritos a una escuela o facultad	Por @ a la oficina de prácticas de la escuela/facultad correspondiente
Másteres universitarios no adscritos a una escuela o facultad	Por @ a: practicas.master@sie.upv.es
Títulos Propios del Centro de Formación Permanente (CFP):	Por @ a: practicas.cfp@sie.upv.es

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: La empresa deberá aportar 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 universidad en base a la normativa vigente.

SEGURO DE ACCIDENTES

Información e instrucciones Los estudiantes UPV que deseen formalizar a través del Servicio Integrado de Empleo UPV una práctica de empresa en el extranjero están obligados a presentar en los plazos establecidos y junto con el Convenio, un **documento que certifique que son beneficiarios de una póliza de seguro que cubra los riesgos y las cuantías mínimas durante todo el período de la práctica y en el país de realización de la misma**. En el siguiente link se detallan los riesgos y cuantías mínimas que debe cubrir el seguro y cómo [contratarlo](#).

SEGURIDAD SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS

Para más información ver "[Cuadro Resumen Marco Legal de las Prácticas en Empresas](#)".