



PRACTICAS en EMPRESAS de ESTUDIANTES UPV en la UPV bajo convenios de cooperación educativa. SOLICITUD y TRAMITACIÓN

v.11 10/07/2023

INTRODUCCIÓN

El presente documento desarrolla el **procedimiento** para implementar el Art. 2, pto 3 del “Reglamento sobre prácticas en empresas e instituciones de los estudiantes de la Universitat Politècnica de València” basado en el RD 592/2014 y aprobado por Consejo de Gobierno con fecha 28 de mayo de 2015.

“3. Asimismo, con carácter excepcional, podrán realizarse en la propia Universitat, en las condiciones que se establecen en el presente Reglamento, siempre y cuando, la práctica sea aprobada por el vicerrectorado que tenga asignada la competencia en materia de empleo. En este caso, el personal responsable de la estancia actuaría como tutor de empresa y haría falta un profesor que actuaría como el tutor académico en la estructura responsable del título”

Dentro del citado reglamento, tiene implicación con la implementación de las prácticas en la UPV, el Art.8, pto.1.

Todas las prácticas que realicen los alumnos de la Universitat tendrán, con carácter general, bolsa económica de ayuda al estudio que correrá a cargo de la empresa o institución, salvo aquellas que previamente cuenten con la aceptación expresa de la estructura responsable de título y el visto bueno del vicerrectorado u órgano competente en materia de empleo. En todo caso, las prácticas externas que se realicen en la propia Universitat, siempre tendrán bolsa de ayuda.

Por lo que para la gestión de las prácticas de estudiantes UPV realizadas en el recinto universitario, una Comisión velará por la calidad y buen hacer de las mismas.

A continuación, se presenta la citada comisión, así como las dos fases en las que se desarrollará el proyecto: la primera corresponderá a la “**Solicitud**” de realización de la práctica. Una vez dicha solicitud esté aprobada, se procederá a la “**Tramitación**” de la misma.

COMISIÓN “Prácticas de estudiantes UPV en la UPV”.

La comisión está formada por:

Presidente:

- Vicerrectora de Empleo y Formación Permanente, o persona en quien delegue.

Vocales:

- Director de Área de Empleo y Cátedras de Empresa, o persona en quien delegue.
- Jefa de Servicio del Servicio Integrado de Empleo, o persona en quien delegue.
- Jefa de Sección de Prácticas en Empresas, o persona en quien delegue.
- Representantes de 2 centros.

Secretaría:

- Miembro del Servicio Integrado de Empleo.

La comisión se reserva el derecho de llamar a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria, si lo considera necesario.

PASO 1 - FASE DE SOLICITUD DE UNA PRÁCTICA

Plazos de Solicitud

Existe un único plazo de solicitud por curso académico.

Plazos de SOLICITUD	Fecha MÁXIMA de Inicio de la práctica
Del 1 septiembre al 15 junio	Durante el curso académico* <i>*tener en cuenta los plazos de entrega de documentación.</i>
IMPORTANTE: La vigencia de la solicitud es del curso académico.	

Solicitud

La solicitud la realizará el Responsable de la Aplicación Presupuestaria de cualquier entidad de la UPV cumplimentado el formulario on-line "[Solicitud de AUTORIZACIÓN de realización de Prácticas en la UPV](#)".

Es posible delegar la cumplimentación del formulario en una persona diferente al Responsable de la Aplicación Presupuestaria adjuntando en el formulario de solicitud una autorización por escrito, firmada digitalmente por el responsable.

Criterios de revisión de las solicitudes:

- Proyecto Formativo acorde con la titulación/es solicitadas.
- Justificación de la práctica en relación a la empleabilidad del estudiante.
- Bolsa económica: mínimo 4.60 €/hora.
- Presencialidad de la práctica en la UPV.
- Claves económicas correctas para la retención del presupuesto.

La comisión se reserva el derecho de modificar los criterios establecidos, previo aviso en la página web dónde se lleva a cabo la solicitud, indicada como [PASO 1 - SOLICITAR la autorización para prácticas en la UPV](#).

En el mismo apartado también aparece el [Calendario de reuniones de la comisión](#).

La solicitud estará vigente durante todo el curso académico. Se podrá formalizar tantas prácticas como sean necesarias, y con la duración (horas y meses) necesaria para el desarrollo de la misma, **siempre que se respete el proyecto formativo y las titulaciones aprobados en la solicitud**.

Autorización

Recogidas las solicitudes, la comisión las revisará según el calendario publicado, y en base a los criterios establecidos notificará al solicitante la resolución. Puede consultar en web el [estado de sus solicitudes](#).

Las solicitudes aceptadas se publican en la web de prácticas en la UPV, en el apartado de [Solicitudes Aceptadas](#).

Modificaciones en la solicitud

- Titulaciones: se solicitará al [correo electrónico de la comisión](#), indicando el "Número de solicitud" y la titulación o titulaciones a añadir.
- Proyecto formativo: será necesario hacer una nueva solicitud.

PASO 2 - FASE DE TRAMITACIÓN DE UNA PRÁCTICA

Como requisito previo, es necesario disponer de la solicitud aceptada por la comisión para el curso actual (ver apartado anterior). Las solicitudes aceptadas se pueden consultar en la web de prácticas en la UPV, en el apartado de [Solicitudes Aceptadas](#).

Para la realización de una práctica en la UPV, el solicitante debe tener seleccionado al estudiante y para su tramitación se seguirán los mismos requisitos y plazos indicados para las [prácticas en España](#).

Documentación

La documentación necesaria para tramitar una práctica en la UPV se encuentra disponible en el apartado [PASO 2 - TRAMITAR las Prácticas en la UPV](#), en la web de prácticas en la UPV.

En el mismo apartado web hay un enlace a las [Instrucciones para la cumplimentación de la documentación de prácticas en la UPV](#).

La documentación se enviará a la oficina de prácticas en empresas del centro al que pertenezca el estudiante que realiza la práctica, y se tramitará previa comprobación de que el estudiante cumple los requisitos necesarios, que la documentación es correcta y que la solicitud ha sido autorizada por la comisión.

Ante cualquier duda o aclaración sobre:

Paso 1. Fase de Solicitud de una práctica, dirigirse a: comisionpe_upv@upvnet.upv.es

Paso 2. Fase de Tramitación de una práctica, dirigirse a la oficina de prácticas del centro al que pertenezca el estudiante: [Titulaciones y contactos de la UPV](#) para prácticas en empresas