

TRAMITACIÓN DE PRÁCTICAS

PASOS A SEGUIR para tramitar, modificar o rescindir una práctica

1. Cumplimentar el **modelo** de documento correspondiente establecido por el Servicio Integrado de Empleo (SIE) de la UPV y disponible [aquí](#).
2. La documentación debe estar **FIRMADA ELECTRÓNICAMENTE**. Para más información [aquí](#).
3. La documentación deberá enviarse por @ [a la oficina de prácticas del centro al que pertenece el estudiante](#) indicando en el asunto el nombre y apellidos del alumno y la fecha de inicio de la práctica. Se enviará como mínimo con **10 días de antelación (30 días si se trata de prácticas en el extranjero)**. **No se atenderán los envíos parciales y fuera de plazo**. Considerar que si la documentación es incorrecta la fecha de inicio se verá afectada.

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 por @ [a la oficina de prácticas correspondiente](#)

- Para **TRAMITAR** una práctica:
 - **Convenio de Prácticas**: establece el marco legal de colaboración y las condiciones de las prácticas.
 - **Solo si la práctica es en el extranjero**, Certificado del Seguro (ver apartado "[Seguro Accidentes](#)" de este documento)
- Para **MODIFICAR** una práctica:
 - **Modificación**: permite modificar, durante el período de prácticas, las condiciones iniciales de la práctica, **excepto la fecha 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:
 - **Rescisión**: permite la interrupción de la práctica por motivos justificados.
- Una vez **FINALIZADA** la práctica, se debe realizar la evaluación académica de la misma. Pincha [aquí](#)*

* Para las prácticas de títulos propios del CFP ponerse en contacto con la dirección del título propio.

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

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, en su caso, la normativa específica del Centro Docente del estudiante o del Centro de Formación Permanente (CFP) en materia de prácticas (ver el apartado [Normativa](#) en la web de prácticas en empresas del SIE).

A continuación, se resumen las condiciones más generales:

Estudiante: Podrá realizar prácticas todo estudiante matriculado en la UPV o en el Título Propio de la UPV, que cumpla con los requisitos establecidos y que haya hecho su [inscripción en la base de datos curricular de prácticas del SIE](#)

Empresa: 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 (*considerando que 1 crédito ECTS equivale a 25 horas de prácticas*) y el número máximo de horas extracurriculares lo establece la normativa de la UPV.

Período de realización:

- **Grado y Máster:** las prácticas deben realizarse por curso académico, del **1 de septiembre al 31 de agosto**.
- **Títulos propios del CFP:** Las prácticas deberán realizarse dentro del periodo lectivo de la edición del título. No obstante, si la edición del título propio finaliza en el siguiente curso al que está adscrito, podrán realizarse prácticas únicamente hasta la finalización del periodo lectivo.

Prácticas: Pueden ser tanto curriculares como extracurriculares. Para llevar a cabo las prácticas curriculares el estudiante tiene que estar previamente matriculado 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 Universitat.

Programa formativo: Las actividades deben ser adecuadas a la titulación cursada por el estudiante y contar con un tutor responsable en la Universitat y un tutor en la empresa, en base a la normativa vigente.

SEGURIDAD SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS

En materia de Seguridad Social, las prácticas se enmarcan en la disposición adicional 52ª del RD Ley de 2/2023, donde la entidad de acogida es la responsable del alta del estudiante en la Tesorería General de la Seguridad Social, sea o no remunerada (ver el apartado [Normativa](#) en la web de prácticas en empresas del SIE).

SEGURO DE ACCIDENTES

Prácticas nacionales: La UPV suscribe una [póliza de accidentes](#) y de responsabilidad civil para los estudiantes en prácticas que recoge diversas coberturas.

Prácticas en el extranjero: Los estudiantes UPV que formalicen una práctica en el extranjero a través del SIE están obligados a presentar en los plazos establecidos y junto con el convenio de prácticas, 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 y cómo contratarlo.