

Prácticas Externas en Empresas e Instituciones

ETSIT

Subdirección de Relaciones con la Empresa e Inserción Laboral



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

– **TELECOM** ESCUELA
TÉCNICA **VLC** SUPERIOR
DE **25 AÑOS** INGENIEROS
DE TELECOMUNICACIÓN

Índice

Información previa

- Utilidades y beneficios de las prácticas externas
- ¿Qué son las prácticas externas y cómo se clasifican?
- Esquema general del desarrollo de una práctica (*Pasos 1-14*)
- Otros programas y servicios relacionados con prácticas y la empleabilidad en la UPV
- Contacto y acrónimos

Información previa:

Utilidades y beneficios de las prácticas externas

- Adquisición de experiencia pre-laboral
- Adquisición de experiencia en los procesos de selección
- Facilita la incorporación al mundo laboral
- Aplicación práctica de los conocimientos adquiridos
- Bolsa económica de ayuda al estudio, proporcionada por la empresa

Información previa:

¿Qué son las prácticas externas y cómo se clasifican?

- Son prácticas en empresas y entidades diferentes a la Universitat Politècnica de València (UPV)
 - Se realizan bajo el [marco legal de los Programas de Cooperación Educativa](#).
 - Son voluntarias.
 - Finalidad académica con un proyecto formativo relacionado con los estudios de cada titulación.
 - Debe estar siempre tutorizada por un profesor de la ETSIT, preferiblemente con docencia y/o investigación en áreas relacionadas con el proyecto formativo de la práctica.
 - Una práctica en empresa puede configurarse como:
 - o Actividad docente (**prácticas curriculares**)
 - o Servicio ofrecido por la Universidad a sus estudiantes (**prácticas extracurriculares**)
- * El desarrollo de una práctica puede ser dividido en diferentes periodos, no necesariamente consecutivos, ni en el mismo curso, ni del mismo tipo. Estos periodos de práctica se formalizan en un convenio separado para cada uno.
- ** Se puede realizar de ambos tipos (curricular y extracurricular), aunque en periodos diferentes.
- Son tramitadas en la Subdirección de Relaciones con la Empresa (SRE) de la ETSIT y el Servicio Integrado de Empleo (SIE) de la UPV.
 - El alumno decide la modalidad de prácticas que va a realizar con anterioridad a su desarrollo. Recomendamos utilizar las herramientas (en la web ETSIT, prepara tu práctica).

Información previa:

¿Qué son las prácticas externas y cómo se clasifican?

¿Cómo se contemplan en el Plan de Estudios?

o Curriculares:

- Como sustitución de asignaturas del módulo optativo y/o unidades matriculables de 0'5 créditos ECTS por prácticas curriculares.
- 1 cr. ECTS = 25 horas de actividad en la empresa.
- Dentro del MÓDULO OPTATIVO, se reconocerán un máximo de 18 cr. ECTS. (Dependiendo de la titulación, ver páginas 21 y 22).

o Extracurriculares:

- Mención en el documento de Reconocimiento en el Suplemento Europeo al Título a la finalización de los estudios de la titulación.

Esquema general del desarrollo de una práctica

Esquema general del desarrollo de una práctica

1. Tener [Firma electrónica](#) .
2. Se deben cumplir los requisitos según la normativa UPV y el reglamento de la ETSIT.
3. Obtención de una práctica (a través [del SIE](#) o a través de una empresa).
4. La empresa selecciona estudiante y acuerdan de forma preliminar un borrador de práctica donde verifican las condiciones y deciden sobre las modalidades del convenio(s) que integre(n) la práctica, las fechas de inicio y fin, fechas de entrega en UPV, bolsa económica, etc.
5. Preparación del convenio y verificación de las firmas electrónicas de todos los participantes.
6. Si la modalidad de la práctica es curricular y el alumno no está matriculado de los créditos correspondientes en el momento de presentar el convenio, será necesario que se matricule de ellos a través de una notificación a través de Policonsulta a secretaría.
7. Envío de la documentación en la SER (ver página 32), donde se verifica que se cumplen las condiciones, **como mínimo 10 días naturales antes del inicio de la práctica**. El alumno introduce los datos del convenio e información adicional mediante la aplicación Gestión de Prácticas en Empresa ETSIT, donde se verifica que se cumplen las condiciones y se tramita la práctica.
8. El SIE envía el convenio formalizado al tutor de la empresa. La empresa da de alta al alumno en la Seguridad Social. El SIE da de alta la práctica en Inspección de Trabajo.
9. Se inicia el desarrollo de la prácticas. Si hay cualquier cambio, se procede a modificación o rescisión del convenio.
10. Una vez el alumno haya finalizado la practica debe redactar la memoria (en caso de **curricular**) y realizar la [encuesta alumno](#) del SIE. Por su parte, la empresa finaliza los trámites de la evaluación convenio.
11. Posteriormente, el tutor de la UPV evalúa el convenio y la evaluación queda reflejada en el expediente del alumno.
 1. Prácticas Curriculares: recibe calificación como cualquier asignatura
 2. Prácticas Extracurriculares: recibe calificación “Apto” o “No apto” que permite la mención en Suplemento Europeo Al Título, a la finalización de los estudios de la titulación.
12. La evaluación se actualiza en el expediente del alumno.

1. Firma digital

- Es necesario que la firma/certificado digital esté vigente. Esta comprobación puede hacerse mediante la página del gobierno: [ValidE](https://valide.gob.es).
- En caso de que no, podéis encontrar toda la información para obtenerla en el siguiente [documento](#).



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

2. Requisitos del alumno

- Debe estar matriculado/a en el curso académico en curso y durante todo el período de prácticas.
 - **GRADO:** Haber superado el 50% de los créditos de la titulación.
 - **MASTER:**
 - MUIT: Máximo 16h semanales en el primer año, si hay que realizar más horas, contactar con sretlc@upvnet.upv.es.
 - Otros Másteres: desde el comienzo.
- Se podrán hacer prácticas curriculares y/o extracurriculares durante todo el curso, hasta los correspondientes máximos.
- No puede ser titulado, ni cumplir las condiciones para serlo, es decir, no tener el 100% de créditos de la titulación ya superados.
- **Debe estar inscrito en la base de datos curricular del SIE** a la hora de formalizar las prácticas.
 - <http://aplicat.upv.es/siemeta-app/cv/registroCV.xhtml> → “Quiero registrarme en la gestión de prácticas”
- En el caso de prácticas curriculares, debe estar matriculado de los créditos que se deseen reconocer (1 ECTS=25 horas de prácticas) (*) y cumplir con los requisitos especificados en el plan de estudios (el precio del crédito es como el de primera matrícula de una asignatura normal**).

*Si el alumno no está matriculado de dichos créditos, debe solicitarlos en secretaría.

**Recomendamos no matricularse de los créditos curriculares hasta haber obtenido una práctica.



3 . Búsqueda de una práctica

Se puede obtener una práctica de dos modos:

a) **Estudiante/empresa buscan...**: Con publicación de oferta y proceso de selección entre varias candidaturas

- **Alumno busca empresa**: Se trata de un alumno que desea acceder a las ofertas publicadas por la SRE.
- **Empresa busca alumno**: Una empresa publica una oferta de prácticas para seleccionar entre los alumnos que se inscriban

b) **La empresa y el alumno ya han acordado una práctica**

P.ej., se encuentran en el Foro E2 UPV, la Semana de Empresas, en una conferencia, etc.

- **Empresa aporta alumno**
- **Alumno aporta empresa**



Directamente la empresa y el alumno acuerdan práctica de forma preliminar

3.a) Búsqueda: Alumno/empresa buscan...

1. OBLIGATORIO:

El alumno se inscribe en la base de datos curricular de prácticas (inscripción electrónica)

*Se puede inscribir cuantas veces quiera, simplemente se refresca su registro y no tiene caducidad.

Ruta: <http://aplicat.upv.es/siemeta-app/cv/registroCV.xhtml> → “Quiero registrarme en la gestión de prácticas”

s datos actualizados

NIF: [redacted]
Email: [redacted]@[redacted].upv.es
Teléfono: [redacted]

☒ Quiero registrarme en la gestión de prácticas ☐ Quiero registrarme en la gestión de empleo

☐ Autorizo recibir comunicaciones y publicidad de servicios, cursos, encuestas, promociones, etc. de la UPV que consideren puedan ser de mi interés, bien por correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación electrónica equivalente
[Política de privacidad](#)

☒ Estoy informado, acepto las condiciones

Desarrollado en el Área de Informática del Servicio Integrado de Empleo

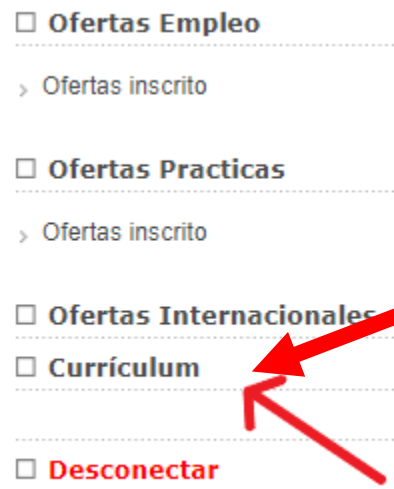
NOTA: Para completar el proceso deberás autenticarte a través de la Intranet UPV.

3.a) Búsqueda: Alumno/empresa buscan...

2. Tras su inscripción. Completa/modifica su CV

- El CV se puede modificar en cualquier momento
- Una vez hecha la inscripción se puede ver ofertas y entonces completar el CV o primero completar el CV y luego buscar ofertas
- Se recomienda ir revisando todas las ofertas publicadas (aunque no sean de su interés), sus requisitos y condiciones, e ir enriqueciendo paulatinamente el CV

Ruta: <https://aplicat.upv.es/dire-app/> → Acceso Alumnos con identificación → Currículum



NOTA: Para completar el proceso deberás autenticarte a través de la Intranet UPV.

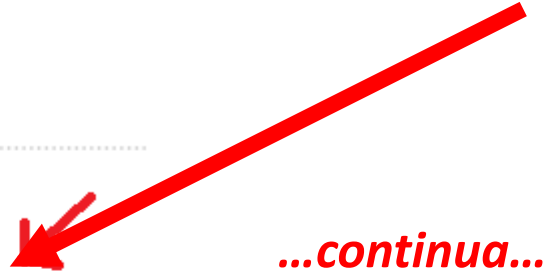


3.a) Búsqueda: Alumno/empresa buscan...

3. Búsqueda de ofertas

Ruta: <https://aplicat.upv.es/dire-app/> → Ofertas Prácticas

- ☐ Ofertas Empleo
 - › Ofertas inscrito
- ☐ Ofertas Practicas
 - › Ofertas inscrito
- ☐ Ofertas Internacionales
- ☐ Currículum
- ☐ Desconectar



NOTA: Para completar el proceso deberás autenticarte a través de la Intranet UPV.



3.a) Búsqueda: Alumno/empresa buscan...

Revisa esta página periódicamente para estar al día de las ofertas de prácticas

Formulario de búsqueda de prácticas:

Titulación: País:
Provincia: Inscrito: ☐

Ref.	Nombre empresa	Puesto	Fec. Alta	Fec. Modif	Fec. Fin	Candidatos inscritos	Estado Oferta	Opciones
P-55531-T	Universitat Politècnica de València UPV	PRUEBA ETSIT	22/12/2022	22/12/2022	23/12/2022	0	PUBLICADA	

Detalle de la oferta:

Referencia: P-55531-T
Título oferta: PRUEBA ETSIT

Nombre empresa: Universitat Politècnica de València UPV - Camino de Vera s/n
Actividad empresa: UPV Docencia e Investigación
Lugar de realización de la práctica: Valencia VALENCIA ESPAÑA
Num. puestos: 1
Objeto y actividades a realizar durante la práctica: PRUEBA SISTEMA- NO INSCRIBIRSE

Titulaciones solicitadas: M. Ingeniería de Telecomunicación
O. Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación
M. Ingeniería de Sistemas Electrónicos
M. Tecnologías, Sistemas y Redes de Comunicación
O. ADE + Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación

Idiomas: Idioma Nivel Inglés AVANZADO

Convenio de prácticas: Convenio de prácticas en empresa

Con posibilidad de contratación laboral: SI

Curzando: Indiferente

Jornada: Acomodar

Conocimientos solicitados: Autoad

Bolsa bruta de ayuda al estudio: 500 EUR/Mes

Duración prevista: 4 Meses

Dedicación diaria: 6 / H

Necesario permiso de conducir: No

Necesita residir en la zona de la práctica: No

Condiciones flexibles: SI

Fecha de incorporación: Inmediata
Fecha Fin de Publicación de la oferta: 23/12/2022

Actualmente está desactivado en nuestra Base de Datos de Empleo. Puedes cambiarlo accediendo desde [apli.](#)
¡IMPORTANTE! Después de activarte debes cerrar sesión [apli.](#) y conectarte nuevamente para poder inscribirte.
Insócríbete / consultar [Contacta con la Unidad de Prácticas de tu Centro](#)

[Volver](#) [Inscribirse](#) [Anular inscripción](#)

¡Recuerda revisar tu currículum!

¿Te interesa la oferta?

Sí

No

Busca otra o espera nuevas ofertas

NOTA: Para completar el proceso deberás autenticarte a través de la Intranet UPV.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14

3.a) Búsqueda: Alumno/empresa buscan...

4. Una vez inscrito puedes consultar el estado de tus inscripciones:

Ref.	Nombre empresa	Puesto	Fec. Alta▼	Fec. Modif	Fec. Fin	Candidatos inscritos	Estado Oferta	Estado	Opciones
P-55531-T	Universitat Politècnica de València UPV	PRUEBA ETSIT	22/12/2022	22/12/2022	23/12/2022	1	PUBLICADA	INSCRITO	

<<<<< <<< < > >>> >>>>>

- **Inscrito**
Alumno inscrito en la oferta, CV está pendiente de revisión por la UPE-ETSIT
- **Pendiente de revisión de empresa**
CV cumple o se aproxima a los requisitos de la oferta, visible para la empresa
- **CV no apto**
CV no cumple requisitos. Se justifica incumplimiento y si se está en plazo se puede corregir. Si no, el proceso ha finalizado
- **CV visto por la empresa**
CV revisado por la empresa. Atento a tu e-mail o teléfono pues pueden ponerse en contacto contigo rápidamente
- **Seleccionado**
Cuando se ha tramitado tu convenio en nuestra oficina (ver formalización). El proceso ha finalizado.
- **No seleccionado**
Tu CV no ha sido seleccionado por la empresa. El proceso ha finalizado.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

4. La empresa selecciona al alumno y acuerdan de forma preliminar una práctica.

Cosas a tener en cuenta antes de preparar el Convenio:

- a) Recomendaciones y consideraciones generales
- b) A la hora de acordar el borrador de la práctica con la empresa
- c) Antes de presentar el convenio en la SRE
- d) Tutorización de la práctica
- f) Realización del Trabajo Fin de Grado
- e) Listado de tutores ETSIT

4.a) Recomendaciones y consideraciones generales

- Leer bien la documentación que se firma y consultar cualquier duda a la empresa antes del inicio, respecto: Horario - Dedicación diaria/semanal - Forma de recepción de la bolsa económica
 - * No se pueden conceder dispensas de asistencia a clase por realización de prácticas en empresa
- Sólo se puede iniciar un periodo de prácticas si la empresa ha recibido los convenios firmados por el responsable de las oficinas centrales del SIE
- Consultar cualquier tema relacionado con las prácticas con el tutor ETSIT o con la SRE en el momento que se plantee
- La empresa ha de facilitar la asistencia a exámenes, o actividades académicas puntuales de obligado cumplimiento, aunque el compromiso del alumno es informar a la empresa de estas circunstancias puntuales y realizar el número de horas de prácticas que figuran en la documentación formalizada y entre las fechas que allí figuren, y negociar con la empresa la recuperación de esas horas
- **OBLIGACIÓN PARA PRÁCTICAS REMUNERADAS** (TODAS, excepto ONGs/ONLs):
Las estancias en empresas bajo prácticas remuneradas han de ser dadas de alta en la Seguridad Social. Más información, web Seg. Social. Enlace directo cotizaciones para los contratos para la formación:
http://www.seg-social.es/Internet_1/Trabajadores/CotizacionRecaudaci10777/Regimenes/RegimenGeneraldeLaS10957/InformacionGeneral/index.htm#580
- El seguro de accidentes cubre los viajes y desplazamientos que se tengan que hacer para el desarrollo de la práctica, en todo el territorio nacional. Los desplazamientos fuera del territorio nacional también están asegurados, pero han de comunicarse al SIE (upe@sie.upv.es, con CC a practicas.etsit@sie.upv.es) como mínimo con 10 días de antelación
- Más info: <http://www.upv.es/contenidos/SIEPRACT> apartado “Seguro”



4.b) A la hora de acordar el borrador de la práctica

Antes de preparar la documentación para formalizar la práctica (convenio/s de prácticas), el alumno seleccionado y la empresa plantean: jornada, bolsa económica, proyecto formativo, posibles fechas de inicio y fin, duración, etc.

Cosas a tener en cuenta en el primer planteamiento:

- Es obligatoria la utilización de la aplicación Calculadora para simular, calcular y comprobar los datos anteriores en el siguiente enlace: <https://www.sie.upv.es/meta1b/Piniciocal.aspx?lang=ES>
- El convenio ha de ser enviada a la SRE con firmas validadas, correctamente cumplimentado, antes del plazo indicado por la aplicación. Esta antelación es **OBLIGATORIA E INELUDIBLE** para el alta en la Seguridad Social e Inspección de Trabajo.
* El convenio se genera mediante la aplicación de convenios on-line (ver punto 5). En caso de existir incongruencia entre las fechas de inicio/entrega permitidas por la aplicación Calculadora y la aplicación de convenios on-line, prevalece la limitación de la aplicación de convenios on-line.
- Jornada máxima: 40h/semana (*)
* Puedes agrupar las horas durante la semana como convenga siempre que no se supere este máximo. La calculadora comprueba el cumplimiento de la jornada semanal máxima por días. En ningún caso se puede superar 8h/día
- Bolsa mínima aceptada: 4.3 €/hora
- El alumno ha de plantearse si quiere realizar prácticas curriculares y cuántos créditos quiere.
- Procurad tener en cuenta el apartado **3.c)**

AVISO: el registro en la Seguridad Social y en la Inspección de Trabajo es por la seguridad del estudiante y la empresa, y esto es lo más importante. Desaconsejamos planificar viajes, traslados, cambios de domicilio, hasta que el estudiante se haya asegurado de que el convenio ha sido correctamente entregado en la SRE dentro del plazo.

Si el estudiante o la empresa tuvieran motivos para incorporar al estudiante antes de que se puedan cumplir los plazos, deberán hacerlo por otras vías (contratación laboral, etc.)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

4.c) Antes de presentar el convenio en SRE

Duración

- o **CURRICULARES**: Duración máxima de **450h** (=18 ECTS en incrementos de 0.5) a lo largo de la titulación.
- o **EXTRACURRICULARES**: Duración máxima de **1800h** a lo largo de la titulación.

Por tanto, combinando curriculares y extracurriculares se pueden hacer como máximo **2250h**.

A efectos de prácticas, el curso académico transcurre del 1 de septiembre al 31 de agosto del año siguiente por lo que sólo se pueden formalizar prácticas dentro de este periodo.

Si la empresa quiere que el alumno continúe después del 31 de agosto, deberá preparar un nuevo convenio que comience en septiembre.

- Mínimo semanal: No hay
- Máximo semanal: 40h semanales (8h diarias)
- ¡Cuidado con los periodos vacacionales a la hora de entregar los convenios! (ver apartado -> Plazos de entrega de las prácticas)

Bolsa mínima:

La indicada por la UPV.

Se recomienda 5.5 €/h *Cualquier bolsa inferior ha de ser autorizada por la SRE.

Nota: No se pueden conceder dispensas de asistencia a clase por realización de practicas de empresa.



4.c) Antes de presentar el convenio en SRE

***PRÁCTICA**
Recordatorio: Es necesario cumplir las condiciones del "marco legal" establecido para la formalización y realización de la práctica y mantenerlas durante la misma.

¿Se van a solicitar créditos curriculares? ☐ Si ☒ No ☐ Desconozco

Fecha de inicio de la práctica: **Lo antes posible**

Fin plazo entrega documentación en la UPV: * Si la fecha de inicio de la práctica está comprendida entre el 26 de Julio y el 10 de Septiembre, el último día para entregar el convenio es el 16 de Julio

¿Cumplimenta dos de los campos siguientes?

Fecha fin de prácticas:

Jornada (horas/día):

Duración total (horas):

Bolsa bruta de ayuda al estudio: €/h €/mes (bolsa estimada, considerando 20 días de dedicación al mes)

Práctica solidaria con exención de bolsa mínima: ☐

Práctica Convocatoria/Programa SIEUPV: ☐

RESUMEN

Debes preparar los siguientes convenios:

Fin plazo entrega documentación en la UPV: * Si la fecha de inicio de la práctica está comprendida entre el 26 de Julio y el 10 de Septiembre, el último día para entregar el convenio es el 16 de Julio

Convenio 1:
Modalidad: EXTRACURRICULAR del 01/09/2021 al 15/06/2022, duración 824 horas.

Para Imprimir Resumen **Pulsar Aquí**

***PRÁCTICA**
Recordatorio: Es necesario cumplir las condiciones del "marco legal" establecido para la formalización y realización de la práctica y mantenerlas durante la misma.

¿Se van a solicitar créditos curriculares? ☐ Si ☒ No ☐ Desconozco

Fecha de inicio de la práctica: **Lo antes posible**

Fin plazo entrega documentación en la UPV: * 12/06/2022

¿Cumplimenta dos de los campos siguientes?

Fecha fin de prácticas:

Jornada (horas/día):

Duración total (horas):

Bolsa bruta de ayuda al estudio: €/h €/mes (bolsa estimada, considerando 20 días de dedicación al mes)

Práctica solidaria con exención de bolsa mínima: ☐

Práctica Convocatoria/Programa SIEUPV: ☐

RESUMEN

Debes preparar los siguientes convenios:

Fin plazo entrega documentación en la UPV: * 12/06/2022

Convenio 1:
Modalidad: EXTRACURRICULAR del 22/06/2022 al 31/08/2022, duración 408 horas.

Para Imprimir Resumen **Pulsar Aquí**

A tener en cuenta antes de preparar el convenio

- Máximo de horas y créditos disponibles para cada titulación (grado):

El alumno se hace responsable del contador

TITULACIÓN	CURRICULARES		EXTRACURRICULARES		HORAS TOTALES
	HORAS	ECTS	HORAS	ECTS	
GTSIT	450	18	1800	-	2250
GTSIT + ADE	0	-	2778,75	-	2778,75
GTDM	450	18	1800	-	2250
GFIS	450	18	1800	-	2250
GMAT + GTSIT	0	-	2700	-	2700
GMAT + GIC	0	-	2677,5	-	2677,5
GMAT + GINF	0	-	2688,75	-	2688,75
GMAT + ADE	0	-	2632,5	-	2632,5

A tener en cuenta antes de preparar el convenio

- Máximo de horas y créditos disponibles para cada titulación (máster):

El alumno se hace responsable del contador

TITULACIÓN	CURRICULARES		EXTRACURRICULARES		HORAS TOTALES
	HORAS	ECTS	HORAS	ECTS	
MUIT	450	18	1200	-	1650
MUISE	150	6	720	-	870
MUTSRC	0	-	600	-	600
MUIT + MUISE*	150	6	1500	-	1650
MUIT + MUTSRC*	0	-	1500	-	1500

*MUIT + MUISE ➡ MUISE: 6 Créditos=150h. Extracurriculares MUISE: 300h; MUIT: 1200h. TOTAL: 1650

*MUIT + MUTSRC ➡ No hay curriculares. Extracurriculares MUTSRC: 300h; MUIT: 1200h. TOTAL: 1500

4.d) Tutorización de una práctica

- Todos los implicados tienen que tener [firma electrónica validada](#)
- La práctica ha de ser tutorizada por un tutor en la empresa y un tutor en la ETSIT.
- El alumno ha de buscar un tutor en la ETSIT que asegure el cumplimiento de los objetivos del programa formativo, así como su evaluación.
- En caso de no encontrarlo puede encontrar uno en la calculadora de prácticas o consultar la lista siguiente.

4.d) Listado de tutores ETSIT

Los siguientes profesores están dispuestos para tutorizar prácticas en los campos que se especifica, pero podéis consultar e incluir a cualquier profesor de la ETSIT:

Jorge Gosálbez Castillo jorgocas@dcom.upv.es	DCOM	Procesado de señal. Señales de ensayos no destructivos (ultrasonidos), señales médicas, imágenes visibles e infrarrojas, geo-radar, algoritmos de detección y localización a partir de diferentes tipos de señales
Héctor Esteban González hesteban@dcom.upv.es	DCOM	Electromagnetismo en general, Microondas (circuitos de alta frecuencia) y antenas.
Hermenegildo Gil Gómez herme.gil.go@gmail.com	EMPRESAS	Gestión y administración de empresas con énfasis en: la Gestión e Integración de TIC en la organización y La Gestión del Talento Humano - Área de Salud
Pablo Soto Pacheco pabsopac@dcom.upv.es	DCOM	Dispositivos de RF/Microondas
Vicente Traver Salcedo vtraver@itaca.upv.es	DIE	Ingeniería biomédica, Telemedicina, Redes Sociales, Emprendimiento TIC
Vicente Boria Esbert vboria@dcom.upv.es	DCOM	Teoría de la Señal y Comunicaciones. Circuitos de Microondas, Circuitos de Alta frecuencia, Sistemas de Comunicaciones Espaciales
Víctor M. Sempere Payá vmsempere@gmail.com	TELEM	Ingeniería Telemática (en general temas relacionados con redes IP, telemetría, automatización industrial, eficiencia energética, smart cities, smart grids,

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

4.d) Listado de tutores ETSIT

Ignacio Bosch Roig igbosroi@dcom.upv.es	DCOM	Procesado de señales, procesado de imagen y video, termografía infrarroja, ultrasonidos
Ángel Héctor García Miquel hgmiquel@eln.upv.es	DIE	Sensores y adquisición de datos, procesos de automatización industrial
M^a Carmen Bachiller Martin mabacmar@upvnet.upv.es	DCOM	Microondas, dispositivos de alta frecuencia, comunicaciones espaciales
Alberto Albiol Colomer alalbiol@iteam.upv.es	DCOM	Procesado digital de señal, Procesado digital de imagen y video
Narcis Cardona Marcet ncardona@iteam.upv.es	DCOM	Comunicaciones Móviles
Alicia Roca Martínez aroca@mat.upv.es	MAT	Seguridad
Rafa Llobet Azpitarte rllobet@dsic.upv.es	DSIC	Programación, Visión por computador, Reconocimiento y clasificación de imágenes
Lorenzo Rubio Arjona lrubio@dcom.upv.es	DCOM	Radiocomunicaciones, Comunicaciones móviles, Sistemas de Telecomunicación
Jose Manuel Mossi García jmmossi@dcom.upv.es	DCOM	Procesado Video e Imagen

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

4.d) Listado de tutores ETSIT

Fernando Raimundo González Ladrón de Guevara fgonzal@omp.upv.es	DOE	Sistemas de información en la empresa
Valery Naranjo Olmedo vnaranjo@dcom.upv.es	DCOM	Procesado Video, Interacción hombre máquina, imágenes biomédicas
Daniel Pastor Abellán dpastor@dcom.upv.es	DCOM	Teoría de La Señal y Comunicaciones. Comunicaciones Ópticas, Redes de Fibra Óptica, Sensores de Fibra Óptica.
Miguel A. Rodríguez Hernández marodrig@upvnet.upv.es	DCOM	Teoría de la Señal y Comunicaciones, Telemática
Salvador Sales Maicas ssales@dcom.upv.es	DCOM	Comunicaciones y Dispositivos Ópticos
Gema Piñero Sipán gpinyero@iteam.upv.es	DCOM	Procesado digital, Wireless Communications, Voz
Ángel Alcaraz Bellido aalcaraz@dcom.upv.es	DCOM	Cualquiera
Joaquín Cerdá Boluda joacerbo@eln.upv.es	DIE	Sistemas Complejos, Autómatas, Tratamiento Video Kinect

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

4.e) Realización del Trabajo de Fin de Grado

- Podrá realizarse el TFG en la empresa siempre que tengan un tutor académico en la ETSIT que lo supervise.
- El tutor ETSIT de la práctica ha de ser el tutor académico del TFG.
- El alumno deberá asegurarse de cumplir los plazos y normativas relacionadas con el TFG.
- El tutor ETSIT ha de asegurar el cumplimiento de los objetivos del programa formativo, preparación y defensa del TFG.
- La ETSIT acepta cláusulas de confidencialidad

5. Preparación del convenio

El alumno preparará el convenio junto con la empresa.

- Hay que hacer convenios **separados para prácticas curriculares y prácticas extracurriculares**

*Real Decreto-ley 8/2014, publicado en BOE el 4 de julio, disposición adicional vigesimoquinta, donde se indica que las empresas podrán solicitar la bonificación del 100% de la cotización a la Seguridad Social por prácticas curriculares.

Curso académico	1 septiembre - 31 agosto
Período de realización de prácticas externas	1 septiembre - 31 agosto
Período de matrícula ordinario	Habitualmente durante la última semana de julio. CONSULTAR CALENDARIO SECRETARÍA
Periodo de matrícula prácticas externas	1 septiembre al <u>15 de julio</u>
Periodo de calificación	Hasta 30 septiembre. <u>Plazo solicitud y entrega documentación de finalización y evaluación de prácticas por parte del alumno y el tutor de empresa: 15 de septiembre</u>

- El alumno **en periodo de matrícula** ordinario puede matricularse directamente.
* Desaconsejado salvo que se tenga la práctica ya acordada con la empresa
- El alumno **fuera del periodo de matrícula** ordinario (desde septiembre a 15 julio) puede:
 - Matricularse (para prácticas aún no tramitadas y previa presentación 15 días naturales antes del Convenio de Prácticas).
 - Anular una matrícula si la práctica no está iniciada
 - Modificar una matrícula. En caso de que la prácticas ya estén iniciadas la modificación irá condicionada al desarrollo de la misma
- Cuidado si tu beca depende del número de créditos aprobados y nota del curso (MEC/GVA/Otras). **TÚ ERES EL RESPONSABLE DE CUMPLIR CON SUS NORMATIVAS.**

NOTA: La matrícula en créditos de prácticas externas curriculares no está afectada por las limitaciones al progreso previstas en la Normativa de Progreso y Permanencia de la UPV.



6. Entrega de documentación: Convenio de prácticas

El alumno formaliza con la empresa el documento **CONVENIO DE PRÁCTICAS**

¿Cómo rellenarlo?

Únicamente On-line: <https://www.sie.upv.es/upe-app/Gestion.xhtml>

- Se presentará **un documento PDF**, firmado por parte de la empresa donde se indica. Ha de ser firmado por un representante legal de la empresa (habitualmente el gerente o el responsable de RRHH. de la empresa).
- **IMPORTANTE:** Sólo se admite **documentación** entregada **CORRECTA Y COMPLETAMENTE CUMPLIMENTADA** como **mínimo 15 días naturales** antes de la fecha de inicio.
- Antes de empezar la práctica, para poder tramitar el convenio el alumno debe introducir el convenio en la aplicación “Gestión de Convenios” de la SRE. De esta manera recibirá notificaciones y podrá gestionar su convenio. Ver instrucciones a continuación.



6. Entrega de documentación: Plazos de entrega

Para poder cumplir con los requisitos legales para la tramitación de convenios de prácticas en empresa para los alumnos seleccionados, se establecen los siguientes plazos:

CON CARÁCTER GENERAL: 10 días naturales de antelación en la entrega de la documentación en la SRE respecto a la fecha de entrega del convenio correctamente cumplimentado.

PARA PRÁCTICAS QUE EMPIECEN EN PERIODOS VACACIONALES DE VERANO O INMEDIATAMENTE DESPUÉS:

- Comienzo en AGOSTO: Deberán presentarse como máximo el segundo lunes de julio.
- Comienzo en SEPTIEMBRE. Deberán presentarse como máximo el segundo lunes de julio.

CONSIDERACIONES SOBRE LA MATRÍCULA DEL ALUMNO:

- Los estudiantes de grado deberán entregar el justificante de matrícula del curso siguiente como máximo el día miércoles 30 de julio a las 12h . La entrega se puede hacer personalmente o enviando un mensaje a través del formulario de [CONTACTO](#).

*DE NO CUMPLIRSE ESTE REQUISITO SE INFORMARÁ A LA EMPRESA Y AL ALUMNO DE LA **ANULACIÓN** DE LA PRÁCTICA desde el día 30 al 31 de julio en el caso de grado.

**Cualquier retraso provocará que las prácticas no puedan empezar hasta, como pronto, la cuarta semana de septiembre.

- Convenios que comiencen en **NAVIDADES**, entre el 23 de diciembre y el 15 de enero: deberán presentarse antes del 30 de noviembre o día laborable anterior a esa fecha.
- Convenios que comiencen en **FALLAS** deberán presentarse antes del 24 de febrero o día laborable anterior a esa fecha.
- Convenios que comiencen en **SEMANA SANTA O PASCUA** deberán entregarse 15 días antes al Jueves Santo o día laborable anterior a esa fecha.

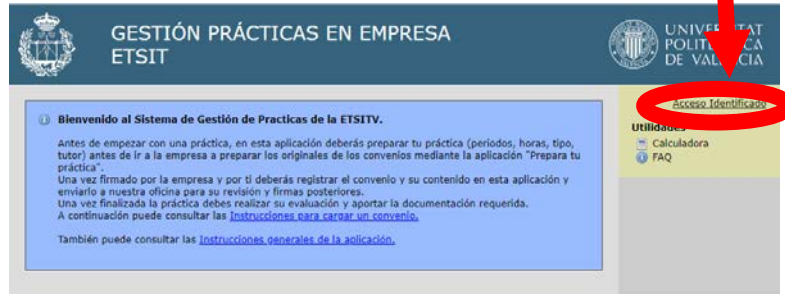


7. Si la modalidad de la práctica es curricular y el alumno no está matriculado de los créditos correspondientes en el momento de presentar el convenio, será necesario que se matricule de ellos a través de secretaría.

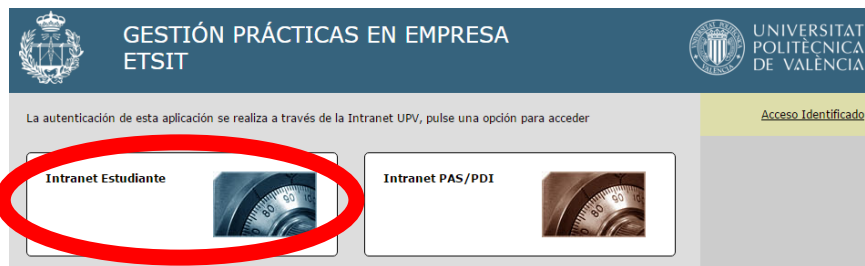


8. Entrega de documentación: Introducir el convenio en la aplicación “Gestión de Convenios” de la SRE (1)

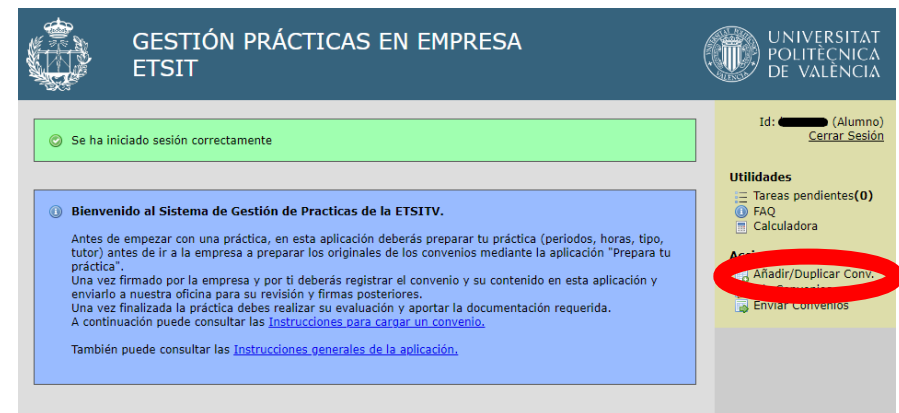
1. El alumno entra en: Paso 2: Carga tu práctica



2. Intranet de estudiante



3. Crear Convenio



8. Entrega de documentación: Introducir el convenio en la aplicación “Gestión de Convenios” de la SRE (2)

4.a) Crear Convenio (uno nuevo)

The screenshot shows the 'Gestión de Convenios' application interface. The header includes the university logo and the text 'GESTIÓN PRÁCTICAS EN EMPRESA ETSIT' and 'UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA'. The main area is titled 'Nuevo convenio' and contains instructions: 'Añadir un nuevo convenio a partir de uno existente, (se copiarán todos los campos exceptuando los archivos adjuntos)'. There is a dropdown menu 'Seleccione el convenio a duplicar:' with 'Ref 2203, SOTHIS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION' selected. Below it is a button 'Duplicar el convenio seleccionado'. Further down is a text input field for 'Inserte el número de preconvenio (número situado en la parte superior del convenio) para cargar los datos automáticamente:'. A red arrow points from this field to a red circle around the 'Cargar Datos' button. At the bottom, there is a button 'Añadir un nuevo convenio desde cero' which is also circled in red.

4.c) Crear Convenio (a través del número de preconvenio)

This screenshot is identical to the one for 4.a, showing the 'Gestión de Convenios' application interface. It highlights the 'Cargar Datos' button and the 'Añadir un nuevo convenio desde cero' button with red circles and a red arrow pointing from the 'Cargar Datos' button to the 'Añadir un nuevo convenio desde cero' button.

4.b) Duplicar convenio (a partir de uno anterior)

The screenshot shows the 'Gestión de Convenios' application interface. The header is the same. The main area is titled 'Nuevo convenio' and contains instructions: 'Generar un convenio a partir de uno existente, (se copiarán todos los campos exceptuando los archivos adjuntos)'. There is a dropdown menu 'Seleccione el convenio a duplicar:' with 'Ref 567, RUBEONOR' selected. Below it is a button 'Duplicar el convenio seleccionado' which is circled in red. At the bottom, there is a button 'Generar nuevo convenio desde cero'.



8. Entrega de documentación: Introducir el convenio en la aplicación "Gestión de Convenios" de la SRE (3)

5. Rellena la información requerida y sube el PDF del anexo firmado digitalmente

Datos del Estudiante

Nombre Apellido 1 Apellido 2 NIF

teléfono teléfono alternativo

correo electrónico oficial UPV correo electrónico alternativo

Centro Docente titulación

Especialidad

Año Comienzo Estudios

Documentos adjuntos

No hay documentos adjuntos

Adjuntar documento

Adjuntar documento

Seleccione el documento y pulse "Enviar"

Documento a adjuntar:

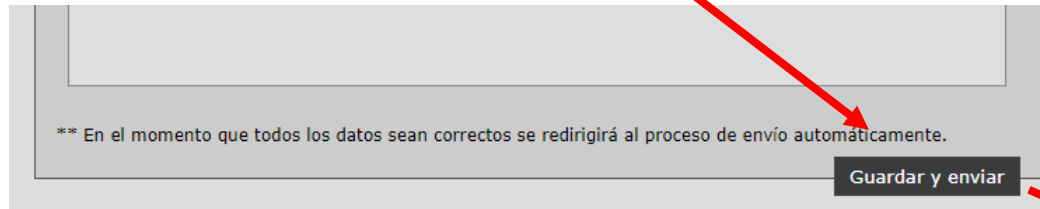
No se ha seleccionado ningún archivo

Enviar

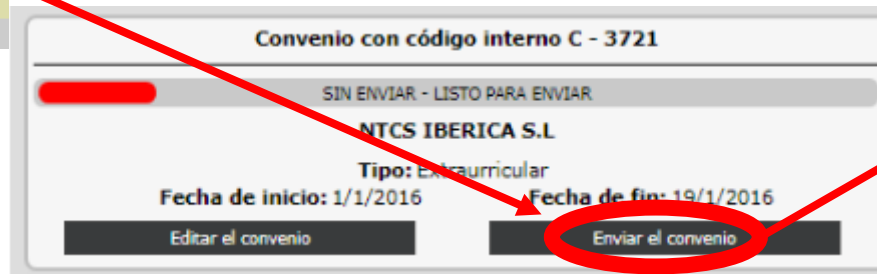
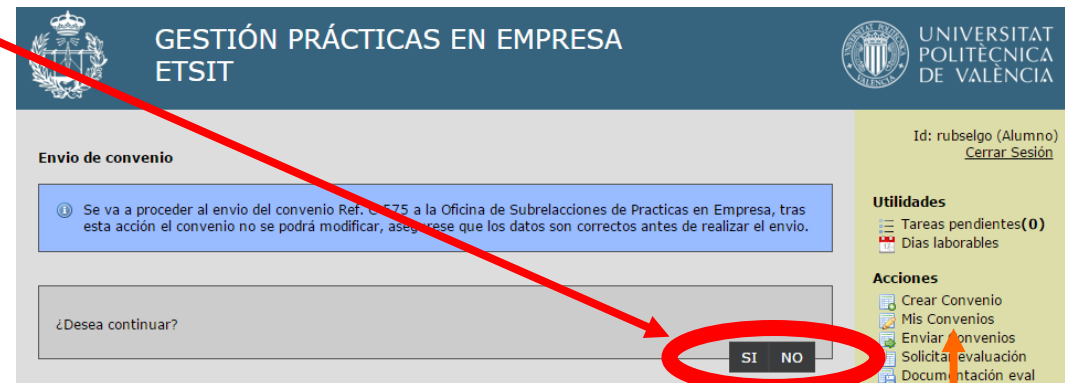
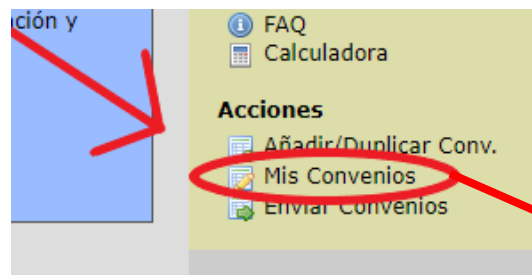
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

8. Entrega de documentación: Introducir el convenio en la aplicación “Gestión de Convenios” de la SRE (4)

6.a) Envía el convenio automáticamente



6.b) Envía el convenio manualmente



FIN

* Recuerda que puedes ver el estado de todos tus convenios en el menú “Mis convenios”

8. Entrega de documentación: Introducir el convenio en la aplicación “Gestión de Convenios” de la SRE (4)

*En caso de que el convenio sea de tipo **curricular** y no estés matriculado de los créditos correspondientes:

- Introduce los datos del convenio.
- Recuerda contactar en Secretaría para matricularte a través de Policonsulta.

**Cuidado si tu beca depende del número de créditos aprobados y nota del curso (MEC/GVA/Otras)

NOTA: La matrícula en créditos de prácticas externas curriculares no está afectada por las limitaciones al progreso previstas en la Normativa de Progreso y Permanencia de la UPV.

La SRE no se hace responsable de cuestiones de matrícula y becas.
Es **TU** responsabilidad.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

9. La SRE de la ETSIT gestiona el convenio(s) de la práctica y lo remite al SIE para que lo tramite.

10. El SIE envía el convenio formalizado al tutor de la empresa. La empresa da de alta al alumno en la Seguridad Social. El SIE da de alta la práctica en Inspección de Trabajo.

*Recordad el Real Decreto-ley 8/2014, publicado en BOE el 4 de julio, disposición adicional vigesimoquinta, donde se indica que las empresas podrán solicitar la bonificación del 100% de la cotización a la Seguridad Social por prácticas curriculares.

11. Desarrollo de la práctica. Inicio, ampliación/renovación, modificación y rescisión.

Inicio

- La empresa tiene registrado en la Seguridad Social al alumno y cotiza por él. El SIE ya lo ha dado de alta en la Inspección de Trabajo.
- La empresa paga directamente al alumno en el modo que se haya acordado.

Ampliación/Renovación

- Se formaliza mediante un **NUEVO CONVENIO** con los condicionantes anteriormente expuestos.
- Hay que consultar a la SRE para que comprobar que no se superen los máximos de horas de prácticas y que se cumplen las fechas, pudiéndose revisar a través de la calculadora de prácticas.
- Se debe entregar el convenio con **10 días naturales** de antelación a la fecha de inicio.
- Se recomienda entregar la documentación de FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN del convenio anterior. Ver el punto “Finalización de una práctica”.



11. Desarrollo de la práctica. Inicio, ampliación/renovación, modificación y rescisión.

Modificación (de una práctica ya iniciada)

Si hubiera una **modificación** de los datos referentes a una práctica iniciada (cambio en: horas, bolsa económica, tutor empresa, tutor UPV o proyecto formativo), se deben seguir las siguientes instrucciones y presentar el documento de Modificación en la SRE con una antelación mínima de 10 días naturales antes de la fecha especificada para que entre en vigor la modificación.

Leed el procedimiento completo antes de comenzar. En este procedimiento toman parte el alumno y la empresa.

1. Acceso al documento de modificación:

www.sie.upv.es → Prácticas de estudiantes → Tramitación de una práctica → [Modificación de una Práctica](#)

2. Rellenad el formulario de modificación. Los datos que no se conozcan se deben consultar en la aplicación de gestión <https://www.etsit-old.upv.es/practicas/> → **“Mis convenios”**.

3. Firmad con las firmas oportunas para cada caso.

4. Enviar el documento a través del formulario habilitado.



11. Desarrollo de la práctica. Inicio, ampliación/renovación, modificación y rescisión.

Rescisión

Si fuera preciso **interrumpir** el desarrollo de una práctica ya iniciada, se deben seguir las siguientes instrucciones y presentar un ejemplar en la SRE con una antelación mínima de 15 días naturales antes de la fecha especificada para que entre en vigor la rescisión.

Es conveniente que en este procedimiento tomen parte el alumno y la empresa (*)

1. Acceso al documento de Rescisión:

www.sie.upv.es → Prácticas de estudiantes → Tramitación de una práctica → [Rescisión de una Práctica](#)

2. Rellenad el formulario de rescisión. Los datos que no se conozcan los podéis consultar en la aplicación de gestión <https://www.etsit-old.upv.es/practicas/> → “**Mis convenios**”.

3. Firmad con las firmas oportunas para cada caso.

4. Enviar el documento a través del formulario habilitado.

5. Al rescindir un convenio se activará el proceso de evaluación del mismo.

(*) Si se da el caso de una rescisión no amistosa es imprescindible ponerse en contacto con la SRE.

12. Redacción de la memoria y realización de la encuesta de Alumno del SIE (1)

A continuación deberás aportar la documentación necesaria para realizar la evaluación en la aplicación de “Gestión de Convenios” de la SRE.

La documentación consiste en:

- Una memoria descriptiva de las labores realizadas:
 - **Extensión:** mínima 2 folios, máxima 4.
 - **Portada:** nombre, apellidos, curso, nombre de la empresa, código de convenio, fecha de inicio y fecha de fin.
 - **Cuerpo:** Planteamiento de la práctica, objetivos a alcanzar, implementación, valoración personal y cualquier información que se considere de interés en dicha explicación.
- La encuesta alumno del SIE:
http://www.upv.es/contenidos/SIEPRACT/menu_urlc.html?//www.sie.upv.es/Registro/Alumnos/Encuestasmw.asp

12. Redacción de la memoria y realización de la encuesta de Alumno del SIE (2)

Para añadir documentación el alumno debe entrar en la aplicación “Evaluación de practicas” → Documentación eval

Evaluación de las prácticas

:: Prácticas en Empresas :: Menu :: TUTOR UPV :: Evaluación de las prácticas ...

Si eres tutor UPV de prácticas de estudiantes en empresas, debes evaluarlas de conformidad con los procedimientos que ha establecido la universitat a través de la "Herramienta de evaluación de prácticas en empresas"

Herramienta de evaluación de prácticas en empresas

Una vez finalizada la práctica, utiliza esta herramienta para cumplimentar tu informe fin de prácticas, necesario para la evaluación de tu práctica. Está disponible a través de este link, o en tu intranet UPV en el panel de "Servicios", apartado "Servicio de Prácticas en Empresas".

Bienvenid@ a META (Mejora de la Empleabilidad de Titulados y Alumnos)

Fecha máxima evaluación Estu: 31/05/2024

- > Manual del tutor UPV para la evaluación de prácticas
Tutors Guide for the evaluation
- > Condiciones de uso de la firma
Condiciones de uso de la firma

Bienvenid@ a la aplicación META (Mejora de la Empleabilidad de Titulados y Alumnos) del SIE. Desde aquí es posible gestionar los siguientes elementos:

- Prácticas en Empresas
- Evaluación de Prácticas como Alumno UPV**

META

12. Redacción de la memoria y realización de la encuesta de Alumno del SIE (3)

Prácticas - Estudiante

Curso Académico 2021/2022 [Aceptar](#)

El curso académico comienza el 1 de septiembre y finaliza el 31 de agosto. (Prácticas cuya fecha de inicio y fin esté en este periodo)

[Manual Usu.](#)

Listado de Prácticas

Titulación	Centro	Empresa	Tutor UPV	Inicio Práctica	Fin Práctica	Convenio	Modal.	Cred./Horas	Informe E	Informe Empr.	Evaluación Tutor UPV	Seguimiento	Estado Práctica	Resultado Eval.
Grado en Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación	E.T.S.I.T.			01/09/2021	28/09/2021	R A	E	-- / 72.0	Responder	Pendiente	Pendiente		PENDIENTE INFORMES	--

INFORME EVALUACIÓN PRÁCTICAS DEL ESTUDIANTE

Estudiante:
Id:
Empresa:
Convenio:
Tutores:



Por favor, responda a las siguientes preguntas:

A. ACTIVIDAD DESARROLLADA EN LA EMPRESA

CONTENIDO	Bajo	Medio bajo	Medio alto	Alto	Muy alto	No procede
La actividad que desarrollas, ¿es acorde con el Proyecto formativo presentado?:	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Relación de la práctica desarrollada con los conocimientos propios de la titulación:	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Evalúa tu dedicación en la empresa a actividades de tipo:						
Iniciativa personal:	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Trabajo dirigido:	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Evalúa tu aportación a la empresa desde los siguientes puntos de vista:						
Técnico:	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Humano:	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Evalúa tu grado de integración en la empresa desde los puntos de vista:						
Técnico:	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Humano:	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Indica tu grado de satisfacción con la práctica desarrollada en esta empresa:	☐	☐	☐	☐	☐	☐

¿Se cumplen las condiciones estipuladas en el convenio de prácticas?

Nº de horas:

☐

☐

Retribución:

☐

☐

¿Has recibido cursos de formación por parte de la empresa?

☐

☐

¿Has realizado tu Proyecto Final de Carrera en la empresa?

☐

☐

¿Crees que vas a ser contratado por la empresa una vez finalizada la práctica?

☐

☐

Horas por semana

Indica el tiempo que te ha dedicado a asesoramiento tu tutor en empresa (en horas/semanales):

Trabajo individual (en %):

Trabajo en equipo (en %):

Bajo Medio bajo Medio alto Alto Muy alto No procede

¿Has realizado alguna consulta a tu Tutor en la universidad?

En caso afirmativo, indique el grado de implicación del tutor UPV:

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

12. Redacción de la memoria y realización de la encuesta de Alumno del SIE (4)

Adjunta la memoria

B. INFORME/MEMORIA

De acuerdo al RD 592/2014 de 11 de julio, el estudiante deberá realizar una memoria final que incluya

1. Descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y departamentos de la entidad a los que ha estado asignado.
2. Valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridas en relación con los estudios universitarios
3. Relación de los problemas planteados y de los procedimientos seguidos para su resolución.
4. Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje han supuesto las prácticas.
5. Evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora.

Adjuntar archivo

Seleccionar

Subir

Cancelar

C. VALORACIÓN ADICIONAL / INCIDENCIAS

Volver

Confirma que has
realizado la encuesta

Enviar

Desarrollado en el Área de Informática del Servicio Integrado de Empleo

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

13. Finalización y evaluación de Prácticas (1)

Por parte de la **empresa**

- De forma similar al alumno (a través de la aplicación “Gestión de Convenios”), la empresa aportará el informe tutor empresa y la encuesta empresa del SIE.

Por parte del **tutor UPV**

- La aplicación proporciona una copia de la memoria del alumno al tutor UPV. Si la práctica es curricular el tutor UPV será informado de la nota media del expediente del alumno en el momento que se realizó la solicitud de evaluación de prácticas. Este le asignará una calificación a la práctica.
- * Si alguno de los informes o encuestas aportados por alguna de las partes presenta una valoración baja, la SRE abrirá una reclamación y revisará el caso tomando las acciones oportunas. Esta reclamación no influirá negativamente en la nota del alumno.
- ** Si la memoria no es aceptada serás avisado para que la cargues nuevamente. Puedes ponerte en contacto con el tutor UPV para revisarla.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

14. Finalización y evaluación de Prácticas (2)

Situaciones especiales

- Si el número de créditos superados es mayor que el de matriculados, se incorporan al expediente del alumno los créditos matriculados y se envía un email informativo al alumno sobre la posibilidad de ampliar su matrícula acudiendo a su centro de estudios (siempre dentro de las limitaciones establecidas en el plan de estudios). En caso de que el alumno no amplíe su matrícula, a la finalización del curso, el exceso de horas de prácticas externas se computará como prácticas extracurriculares, que se reflejarán en el apartado correspondiente de “Información complementaria al expediente” y en el Suplemento Europeo al Título.
- Si el número de créditos superados es menor o igual que los créditos matriculados, se incorporan al expediente los créditos superados y se envía un email informativo al alumno. Recordad que esta situación puede ser perjudicial a efectos de las becas MEC, GVA, etc.

Calificación

1. La calificación queda reflejado en el expediente académico del alumno.
 - Si son **curriculares** la calificación es una **nota**, como si se tratara de una asignatura (*)
 - Si son **extracurriculares** la calificación es **APTO** o **NO APTO** (*)
 - *Si se ha rechazado la evaluación la calificación es SIN EVALUAR.
2. La calificación aparece mencionada en el Suplemento Europeo Al Título, a la finalización de los estudios.
3. Plazo: hasta el 15 de septiembre del año en curso. Si en esa fecha no se ha recibido la solicitud de evaluación y toda la documentación de finalización, la práctica será evaluada como NO APTA (los créditos curriculares constan como suspendidos y tendrás que pagarlos como segunda matrícula).
 - *Recomendamos que se entregue como máximo 15 días después del fin de la práctica.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

Otros programas y servicios

Otros programas

- Programa [Erasmus + prácticas](#) (OPII). Se puede realizar estancias entre 2 y 12 meses, con financiación europea máxima de 3 meses. Además se puede solicitar siendo alumno y la estancia se realice ya como titulado (dentro del año natural posterior a la fecha de la titulación)
- [Prácticas en el Extranjero para recién titulados](#) (SIE)
- [Vulcanus \(UE-Japón\)](#)
- Programas de empresas (summer jobs / internships, ofertados por las propias empresas)
- [IAESTE](#): Programa de intercambio de prácticas en el extranjero

Otros servicios

- Orientación profesional y formación para el empleo: cursos, talleres, tutorías individuales (<http://www.upv.es/contenidos/SIEORIENT/>).
- Gestión de empleo. Para los Titulados, que buscan empleo, les ofrecemos una base de datos en la que pueden inscribirse y mantener activada su alta a lo largo de toda su vida profesional (<http://www.upv.es/contenidos/SIEEMPLA/>).
- Otras actividades (difusión por mailing directo a alumnado ETSIT y por perfiles ETSIT (web, redes sociales, etc.)
- Foro Emprendimiento y empleo. Más información en www.sie.upv.es/foro Espacio emprendedor en <http://start.upv.es/>
- Seminarios
- Conferencias de Empresas

Contactos

Subdirección de Relaciones con la Empresa e Inserción Laboral de la ETSI Telecomunicación

www.etsit.upv.es → Empresa

practicas.etsit@sie.upv.es

Telf.: 96 3877196– Fax: 34 96 387 79 42

Localización: ETSI Telecomunicación, tercera planta, Edificio 4D

Horario: de 11.00 a 13.00 (Lunes a Jueves). Durante el mes de agosto, el servicio permanece cerrado

Servicio Integrado de Empleo (edificio NEXUS)

practicas@sie.upv.es

Telf.: 96 387 78 87 – Fax: 96 387 78 89

Acrónimos utilizados

SIE: Servicio Integrado de Empleo

SRE: Subdirección de Relaciones con la Empresa e Inserción Laboral/Subdirección de Relaciones Externas de la ETSIT

ETSIT: Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Telecomunicación

ECTS: European Credit Transfer System. 1 crédito ECTS = 25 h de prácticas

UPV: Universitat Politècnica de València