



Escuela Técnica Superior de Ingenieros de *Minas y Energía*  
Oficina de Prácticas en Empresas – Prácticas Externas  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

## **Asignatura PRÁCTICAS EN EMPRESA (Prácticas Externas)**

### **titulaciones de GRADO**

#### **Información general para los alumnos 2017-2018**

#### **Planteamiento general de las PE**

“Prácticas en Empresa/Prácticas Externas” (en adelante, PE) es la denominación de una asignatura existente en los planes de estudios de las titulaciones de GRADO, consistente en la realización de una estancia de prácticas tutelada en una empresa, organismo o entidad profesional externa a la Escuela.

Esta asignatura está ubicada en el segundo cuatrimestre de 4º curso (aunque está permitido realizarla también en otras fechas, lo cual en principio no se aconseja, pensando en su aprovechamiento). La duración de la estancia debe ser cuando menos de 3 meses a tiempo completo (mínimo de 35 horas semanales), o su equivalente a tiempo parcial. No obstante, la Escuela considera deseable -y así lo transmite a las empresas y entidades colaboradoras- que las estancias tengan una duración voluntaria mayor, en concreto hasta alcanzar el semestre, pensando en su vinculación (también voluntaria, aunque muy aconsejable) con la realización del Trabajo de Fin de Grado (TFG), y para favorecer un mejor cumplimiento de los objetivos de formación e integración en el mundo laboral que se pretenden con esta asignatura.

A partir de enero-marzo de 2018, tras la conclusión de las actividades académicas del 1er. cuatrimestre, es el período oficial habilitado para la realización de las estancias de PE (que pueden y suelen también prolongarse voluntariamente durante el verano).

Idealmente, las PE deberían ser la última asignatura que cursara el estudiante durante su permanencia en la Escuela, excluido el TFG. Por tanto, es conveniente retrasar su realización lo más posible a fin de potenciar su valor formativo y su efecto favorecedor de una posible inserción laboral. En cualquier caso, y por razones obvias, antes de realizar la estancia de prácticas es muy conveniente haber cursado todas las asignaturas del plan de estudios (entiéndase tenerlas aprobadas o haberse presentado alguna vez a examen).

#### **Inscripción como solicitante de PE y acceso a las ofertas conseguidas por la Escuela**

La primera opción para conseguir una plaza PE es inscribirse como solicitante en la Oficina de PE de la Escuela, lo que se aconseja al estudiante hacer al tiempo que acomete

también la búsqueda, por iniciativa propia, de una estancia de prácticas. Para inscribirse como solicitante en la Oficina de Prácticas Externas, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Período de solicitud: exclusivamente durante el mes de octubre de 2017 (mensajes hasta el día 27). Este periodo es improrrogable y se entiende que los alumnos que no presenten la solicitud durante el mismo optan exclusivamente por la búsqueda de sus propias prácticas o bien posponen esta asignatura para el año académico siguiente.
- Condiciones académicas que debería reunir el alumno al solicitar la búsqueda de prácticas: tener aprobadas, matriculadas o prevista la matriculación durante el curso 2017-2018 de todas las asignaturas del plan de estudios (excluido el TFG). Recuérdese que, como criterio general, las PE deben realizarse durante el último año académico de permanencia en la Escuela.
- Para inscribirse como solicitante NO se requiere estar matriculado de la asignatura PE (la matriculación se hace justo antes de comenzar la estancia y puede realizarse durante todo el curso).

Para inscribirse como solicitante de PE es preciso comenzar por enviar un correo electrónico (desde la dirección que el alumno utilizará en adelante para esta asignatura) al profesor-coordinador:

**[Javier.garciaD@upm.es](mailto:Javier.garciaD@upm.es)**

Indicando en el mismo: Nombre-APELLIDOS y titulación-itinerario, y adjuntando un Currículum Vitae actualizado y con fotografía reciente (en <http://europass.cedefop.europa.eu/> en [www.quierounbuenbajocom.com](http://www.quierounbuenbajocom.com) o en [www.universia.es](http://www.universia.es) se puede encontrar orientaciones sobre cómo elaborar el CV, junto con modelos; el profesor coordinador también asesora personalmente, en situación de tutoría, a los alumnos que lo solicitan).

En breve tiempo, el alumno recibirá los formularios precisos (Pr1 y SA) para formalizar y completar la inscripción.

- Formularios que, tras el contacto inicial, se solicita cumplimentar al estudiante vía e-mail:
  - Ficha del alumno (formulario Pr1). Este impreso sirve para recoger los datos personales y para conocer la disponibilidad y preferencias del alumno respecto a realización de las Prácticas en Empresa (sector, tema, lugar, duración, fechas, etc). Es también la autorización expresa para que el profesor-coordinador de la asignatura PE pueda remitir el CV del estudiante a las entidades colaboradoras, con el propósito de conseguirle prácticas.
  - Formulario SA, para la descripción de la situación académica. Este formulario, distinto para cada titulación, sirve para conocer la situación académica del alumno, en términos de avance en la carrera.
- Búsqueda y recepción de ofertas

Desde la Oficina de Prácticas Externas solicitamos periódicamente prácticas a las empresas y entidades que colaboran con la ETSIME en esta actividad. La información

sobre las ofertas disponibles, junto con sus características, se comunica vía correo electrónico, y de forma colectiva, pública (destinatarios visibles) y continua a todos los alumnos inscritos como solicitantes de prácticas y conforme se van consiguiendo las contestaciones de las empresas (de forma gradual, no a fecha fija). Los alumnos deciden libremente a qué oferta u ofertas aplicar o concurrir.

Para responder convenientemente a las ofertas, el estudiante debe elaborar una carta o texto de motivación-presentación tipo (orientaciones, en los sitios web mencionados anteriormente), que posteriormente adaptará a cada una de las ofertas a las que decida presentar su candidatura, y que remitirá junto con su CV al contacto que se le indique, poniendo siempre en copia al profesor-coordinador de PE.

- Selección de estudiantes para las plazas ofertadas:

Son las empresas y entidades colaboradoras las que, con total libertad, hacen la selección del estudiante que realizará las prácticas, según sus propios criterios; no obstante, la Escuela les recomienda que sigan los siguientes:

- que el estudiante tenga el menor número posible de asignaturas pendientes de aprobar (proximidad a la finalización de los estudios);
- titulación e itinerario (adecuación a lo demandado por la empresa);
- disponibilidad del estudiante en cuanto a tipo de jornada, duración y fechas para realizar la estancia (adecuación a lo ofertado por la empresa);
- competencias, cualidades, capacidades o conocimientos específicos requeridos, en su caso, para el puesto de prácticas ofertado (inherentes o no al plan de estudios, tales como dominio de idiomas, aplicaciones informáticas, etc);
- disponibilidad para desplazarse y residir fuera de Madrid (en su caso);
- circunstancias particulares que puedan ser especialmente valoradas (por ejemplo, ser originario de una zona o región, disponer de permiso de conducir u otras).

### **Concertación de una plaza de PE por el propio estudiante (autobúsqueda)**

En paralelo a la inscripción como solicitante de prácticas en la Oficina de PE de la Escuela, cada estudiante debe implicarse personalmente y tomar la iniciativa en la búsqueda de sus propias prácticas. Ello se considera un proceso formativo en sí mismo, parte de la asignatura, dado su carácter de ensayo y entrenamientos para la posterior búsqueda de empleo que el estudiante tendrá que acometer al finalizar la carrera. Desde la asignatura, en forma de tutorías, y desde la Oficina de PE se presta orientación y apoyo en este proceso de búsqueda de prácticas a los estudiantes que lo requieren.

Cuando un alumno consigue una oferta presuntamente adecuada, tiene que remitir por email al profesor coordinador la descripción fundamental de las prácticas, en cuanto a contenido y condiciones, cumplimentando para ello el formulario Pr2 (que puede rellenar y remitir el propio estudiante, o bien la empresa). Este trámite, imprescindible para tener el Vº Bº previo a las prácticas, debe realizarse como mínimo una semana antes del comienzo previsto de la estancia (el mes de agosto se considera inhábil a estos efectos). Si no se respeta este plazo, el comienzo de las prácticas habrá de demorarse hasta que todos los preceptivos trámites previos estén debidamente realizados.

Los proyectos de prácticas que presenten los alumnos han de ser congruentes con el planteamiento de la asignatura Prácticas en Empresa-Prácticas Externas. Los criterios que

se consideran y aplican para dictaminar sobre la idoneidad de un proyecto de prácticas son de tipo cuantitativo y cualitativo: duración de la estancia (respeto a la duración mínima establecida en el plan de estudios), actividad de la empresa/organismo/centro de trabajo (relación razonable con la carrera), contenido previsto para las prácticas (nivel de dificultad, potencialidad formativa, relación con la carrera). En todo caso, corresponde al profesor-coordinador de esta asignatura pronunciarse sobre la validez de un proyecto (Pr2) de prácticas.

Aprobado el proyecto de prácticas, el resto de documentos que el alumno debe remitir por e-mail son los mismos que se han citado en el apartado anterior (CV con foto, formulario Pr1 y formulario SA), si estos documentos no obran ya en poder de la Oficina de PE.

### **Matriculación y trámites previos al comienzo de la estancia de PE**

Una vez conseguida definitivamente una plaza de prácticas (y nunca antes) el estudiante procederá a matricularse (de forma presencial, en Secretaría) de la asignatura Prácticas en Empresa. La matriculación puede hacerse durante el curso, con fecha límite del mes de junio. De esta forma se pretende evitar que un estudiante pueda matricularse de la asignatura y no cursarla en un año académico determinado, lo que implicaría abonar una segunda matrícula en el curso siguiente.

Antes del comienzo de la estancia de PE, cada estudiante recibe atención personal en forma de una tutoría previa (asistencia obligatoria). En la misma se le orienta para el mejor aprovechamiento de la estancia, se le explica pormenorizadamente el protocolo de seguimiento y evaluación de las prácticas y de la asignatura y se le aclaran todas las posibles dudas relacionadas con la realización de esta actividad. Estos procesos están convenientemente explicados en la [Guía-Programa de la asignatura PE](#).

### **Atención personal a los alumnos y horario de tutorías**

Para tutorías con el profesor coordinador de la asignatura Prácticas en Empresa se debe concertar cita previa por e-mail y utilizar el horario establecido para esta actividad docente (miércoles de 10 a 14 horas y de 16 a 18h , en el despacho 220 del edificio M3):

Dr. Javier García Delgado [Javier.garciaD@upm.es](mailto:Javier.garciaD@upm.es)

Para cualquier consulta o gestión relacionadas con esta asignatura, se atiende a los alumnos de forma presencial en la Oficina de Prácticas Externas (edificio histórico M-1, primera planta): responsable para asuntos administrativos: D.ª Malena González [malena.gonzalez@upm.es](mailto:malena.gonzalez@upm.es) Horario de atención: por las mañanas, de 9 a 14 h., de lunes a viernes.

Cualquier trámite o consulta pueden también realizarse por e-mail en las direcciones indicadas o en el teléfono 91 336 70 21.

-----