

EPM
ESCUELA
POLITECNICA DE
MIERES



Universidad de Oviedo
Universidá d'Uviéu
University of Oviedo

GUÍA SOBRE PRÁCTICAS EXTERNAS
DEL MÁSTER EN GEOTECNOLOGÍA
Y DESARROLLO DE PROYECTOS SIG

FEBRERO DE 2022

¿Qué requisitos debe cumplir un alumno para realizar prácticas externas?

Las prácticas externas se ofertan por regla general un poco antes de finalizar las clases del segundo semestre, con el objetivo de que los alumnos hayan adquirido el mayor número de competencias. Para que las prácticas puedan ser incorporadas al expediente académico dentro de un curso académico **hay que estar matriculado en la asignatura de Prácticas Externas**.

No obstante, también es posible realizar prácticas externas sin necesidad de estar matriculado en la asignatura (Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Oviedo, Art. 21.2). En este caso se considerarán **Prácticas Externas Extracurriculares y podrán ser incorporadas al expediente académico en el curso siguiente**, previa matrícula en la asignatura.

Por otra parte, al igual que para el resto de asignaturas, los créditos de la asignatura de Prácticas Externas son susceptibles de ser reconocidos por experiencia laboral o profesional acreditada (Reglamento de Reconocimiento y Transferencia de Créditos y de Adaptación de la Universidad de Oviedo, Art. 21.5). Para ello, debe realizarse la correspondiente solicitud en la Administración del Campus en el plazo y forma que se establezcan. En este caso, la **calificación de la asignatura será siempre de Aprobado (5 puntos)** y será incorporada al expediente académico en convocatoria ordinaria.

No podrán participar en ninguna de las convocatorias de los distintos programas de prácticas externas los estudiantes que tengan superada la carga lectiva global del plan de estudios que conduce a la obtención del título. **Las prácticas se verán interrumpidas en el momento en que el estudiante esté en disposición de obtener el título.**

¿Cuánto tienen que durar las prácticas?

El plan de estudios de nuestras titulaciones de máster considera las "Prácticas Externas" como una asignatura de 6 créditos ECTS con una presencialidad del 80%, como máximo. Esto equivale a **un mínimo de 120 horas presenciales** del alumno en la empresa o entidad donde realiza las prácticas. No obstante, se puede extender el período de prácticas mediante las denominadas "Prácticas Extracurriculares". En concreto, se pueden realizar como máximo 750 horas extracurriculares, con una presencialidad máxima del 80%.

¿En qué fechas se deben realizar las prácticas? ¿Son compatibles los horarios con lo de las asignaturas?

Las "Prácticas Externas" pueden desarrollarse en cualquier periodo del año, aunque la asignatura de "Prácticas Externas" formalmente pertenece al segundo semestre del curso de Máster. A tal fin, la Escuela Politécnica de Mieres dejará unas semanas libres de docencia para

facilitar el disfrute de las prácticas externas durante el periodo académico. En cualquier caso, la Universidad no siempre puede garantizar la compatibilidad horaria de las prácticas ofertadas por las empresas e instituciones en relación con los horarios docentes de las materias matriculadas por el alumno.

¿Cómo puedo encontrar una empresa o institución, para hacer prácticas?

1. **Hablando directamente con una empresa.** Si es una empresa mediana o grande, deberás hablar generalmente con el Departamento de Recursos Humanos. Debes tener en cuenta que:
 - Algunas empresas valoran muy positivamente la iniciativa del estudiante. Es probable que la empresa te realice una pequeña entrevista. Para ello es importante que estés bien informado sobre la empresa, que tengas bien claro por qué quieres hacer prácticas en esa empresa y que tengas alguna idea de dónde crees que podrías encajar bien en la empresa (en qué departamento, actividad, por ejemplo).
 - Algunas empresas ofrecen facilidades para que familiares de empleados realicen prácticas.
 - Hay empresas que no tendrán posibilidad acogerte en prácticas. No te desanimes por ello. En cualquier caso, a nadie le va a parecer inoportuno que trates de conseguir una práctica en su empresa.
2. Apuntándose a una práctica ofertada públicamente en la Aplicación Informática de Prácticas Externas de la Universidad de Oviedo:

<http://www.uniovi.es/recursos/laboral/practicas>

Para ello los alumnos deben estar registrados previamente en la aplicación. La empresa que publica la práctica selecciona al estudiante de entre aquellos que se apunten según criterios que se especificarán en cada caso (**tendrán siempre prioridad los alumnos matriculados en la asignatura**).
3. **Mediante profesores** que mantienen colaboraciones habituales con empresas.
4. **Mediante la bolsa de prácticas que ofrece el Máster.** Se ofertarán una serie de prácticas que serán comunicadas a lo largo del curso. Los alumnos eligen las prácticas en base al baremo de acceso al máster. No obstante, debe tenerse en cuenta que las empresas tienen la última palabra a la hora de elegir a un candidato.

¿Cuánto le cuesta a la empresa?

La empresa no tiene gastos de ningún tipo; ni siquiera de seguros, de lo que se encarga la Universidad. De todas formas, puede prever la aportación de una cantidad en concepto de bolsa o ayuda al estudio, que será abonada directamente por la empresa al estudiante. De contemplarse, la cuantía de esta ayuda deberá hacerse constar en la práctica y en ningún caso tendrá consideración de remuneración o nómina por la actividad desarrollada al no existir relación contractual. Dicha bolsa o ayuda no se asemejará ni en concepto ni en cuantías a lo previsto en el sistema retributivo laboral establecido en la empresa o institución en cuestión.

¿Qué debe cumplir una empresa o entidad para ofertar una práctica?

La empresa debe tener firmado un Convenio de Cooperación Educativa con la Universidad de Oviedo. Una vez firmado, este convenio tiene vigencia hasta su revocación. Muchas empresas tienen este convenio firmado hace años y no son conscientes de ello. Se debe comprobar esta circunstancia antes de ponerse a firmar un nuevo Convenio.

¿Cómo saber si una empresa tiene firmado el Convenio con la Universidad de Oviedo?

Puedes preguntar en la secretaría de Dirección de la Escuela Politécnica de Mieres: Tfno.: +34 985 458004 (Almudena) / Correo electrónico: rodriguezalmudena@uniovi.es

¿Cómo se firma el Convenio?

Existe un modelo de Convenio que proporciona la Universidad. Es muy sencillo y no tiene ni dificultad ni coste su firma.

La solicitud de un convenio con la Universidad de Oviedo se efectúa desde una aplicación a la que se accede con el siguiente enlace: <https://sies.uniovi.es/psemp>.

Una vez inscritos, la empresa recibe usuario y contraseña. Entrar con el usuario y contraseña en la aplicación y solicitar convenio. Cubrir, imprimir, firmar y entregar POR DUPLICADO (no es válido escaneo de firma) en el Vicerrectorado de Estudiantes, Unidad de Ayudas y Convenios (C/ González Besada, 13 1ª planta, 33007, Oviedo).

Para cualquier duda puedes preguntar en la Unidad de Convenios y Ayudas:

Tfno.: +34 985 104105 / Correo electrónico: practicasexternas@uniovi.es,

o en la Secretaría de Dirección de la Escuela Politécnica de Mieres:

Tfno.: +34 985 458004 (Almudena) / Correo electrónico: rodriguezalmudena@uniovi.es

¿Cómo puede proponer una práctica la empresa?

Con el Convenio, la empresa recibe unas claves para entrar en una aplicación informática en la que puede proponer las prácticas y asignar un tutor en la empresa. Debe entrar en esta aplicación <https://sies.uniovi.es/psemp/web/login.faces> y hacer la propuesta.

Si la empresa no recuerda sus claves puede preguntar en la Unidad de Convenios y Ayudas:

Tfno.: +34 985 104105 / Correo electrónico: practicasexternas@uniovi.es.

¿Qué debo hacer al comenzar las prácticas?

Al comienzo de las prácticas el alumno debe entregar cubierto y firmado el documento **ANEXO 0** (<http://epm.uniovi.es/estudiantes/empleo>) en la Secretaría de Dirección de la Escuela. En la Secretaría se les hace entrega del documento de **Proyecto Formativo**. La persona responsable de elaborar el Proyecto Formativo es Almudena Rodríguez: Tfno.: +34 985 458004 (Almudena) / Correo electrónico: rodriguezdalnudena@uniovi.es.

¿Cómo me incorporo a la empresa?

El alumno deberá presentarse en el lugar, el día y hora indicados en el Proyecto Formativo y ponerse a disposición de su tutor en la empresa (o persona de contacto), al que entregarán una copia del citado documento.

El alumno, al comienzo de sus prácticas, deberá hacer entrega al tutor de la empresa de los modelos de certificado:

- **ANEXO I -Certificado de Realización de Prácticas**
<http://epm.uniovi.es/estudiantes/empleo>
- **ANEXO II -Valoración Confidencial de Prácticas**
<http://epm.uniovi.es/estudiantes/empleo>

¿Qué documentación debo entregar al finalizar las prácticas? (sólo para alumnos matriculados)

El alumno, al finalizar sus prácticas externas curriculares, deberá enviar por correo electrónico y en formato '.pdf' los siguientes documentos:

- Una **memoria de prácticas a la tutora académica**, que por defecto es la profesora Ana Belén Ramos Guajardo (ramosana@uniovi.es). No obstante, en función del número de estudiantes a tutelar, se podrán asignar nuevos tutores académicos.
- Un **cuestionario de satisfacción de la asignatura de Prácticas Externas** a la tutora académica (Ana Belén, ramosana@uniovi.es)

La **memoria de prácticas** constará de un máximo de diez páginas, escritas con fuente Arial, tamaño 12 e interlineado de 1.5. Además, deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados:

- Portada:
 - Datos personales y académicos del alumno (nombre completo, DNI y titulación).
 - Nombre de la empresa o entidad.
- Breve descripción de la empresa/entidad: lugar de ubicación, actividad, tamaño y relevancia en el sector, así como Departamento/s a los que ha estado asignado.
- Descripción concreta y detallada de las tareas y trabajos desarrollados.
- Relación de las tareas desarrolladas con los conocimientos adquiridos en los estudios universitarios.

- Identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas, especificando su grado de satisfacción con las mismas.
- Análisis de las características y perfil profesional del puesto/s que haya desempeñado.
- Sugerencias de mejora.
- Certificado expedido por la empresa o institución donde conste la duración en horas de las prácticas externas realizadas por el alumno según **ANEXO I** entregado al inicio de las prácticas y que puede descargarse en:

<http://epm.uniovi.es/estudiantes/empleo>.

Además, el alumno debe instar al **tutor en la empresa** a que **envíe directamente, vía email, a la tutora académica la valoración confidencial de prácticas externas** según **ANEXO II** que le ha sido entregado al inicio de las prácticas y que se puede descargar en: <http://epm.uniovi.es/estudiantes/empleo>.

El alumno deberá proporcionar a su tutor en la empresa la dirección de email de su tutora académica (ramosana@uniovi.es). El tutor en la empresa también puede facilitar dicha evaluación en "sobre cerrado" al alumno. En tal caso, será el alumno el responsable de entregar dicho "sobre cerrado" a su tutora académica.

¿Cómo se evalúan las prácticas? (sólo para alumnos matriculados)

La tutora académica evaluará y calificará la asignatura teniendo en cuenta el informe confidencial de evaluación emitido por el tutor de la empresa (**ANEXO II**) y la "Memoria de Prácticas" presentada por el estudiante. La tutora académica utilizará un acta individual que incluye una matriz de valoración, según el **Anexo III – Acta Individual de Evaluación de Prácticas Externas** que puede descargarse en: <http://epm.uniovi.es/estudiantes/empleo>.

¿Cuál es el plazo para enviar la documentación a mi tutora académica? (sólo para alumnos matriculados)

El alumno deberá entregar la documentación en los 15 días siguientes a la finalización de las prácticas, pero además **debe tener en consideración las fechas límite que seguidamente se indican para que la calificación de la asignatura le conste en el acta de la convocatoria que corresponda**. A fin de posibilitar la lectura de los Trabajo Fin de Máster en cada una de las dos convocatorias establecidas (mayo y junio/julio) **es preceptivo que previamente esté cerrada el acta de la presente asignatura**. Por ello y teniendo en consideración que desde el envío de la documentación es necesario un plazo mínimo de una semana para proceder a la evaluación de las prácticas y posterior cierre del acta, se establecen unas fechas límite de envío de la documentación (Memoria de Prácticas -incluyendo Anexo I y Anexo II) para cada una de las convocatorias (en caso de no presentación de la documentación en dichas fechas la calificación correspondiente será "No Presentado" en dicha convocatoria):

FECHAS IMPORTANTES DE EVALUACIÓN

FECHA LÍMITE	Convocatoria ordinaria (mayo)	Convocatoria extraordinaria (junio/julio)	Diligencia modificación acta ^(*)
Envío documentación	31 de mayo	02 de julio	13 de septiembre
Cierre de actas	07 de junio	09 de julio	20 de septiembre

(*) Aquellos alumnos que teniendo la asignatura matriculada han realizado sus prácticas durante el verano, o bien que por falta de tiempo no pudieron enviar la documentación en la fecha límite para la convocatoria extraordinaria de Junio/Julio, podrán solicitar que su calificación conste en la convocatoria extraordinaria de dicho curso académico en que la tenían matriculada siempre y cuando envíen su documentación, a más tardar, el día 12 de septiembre (y siempre dentro de los siguientes 15 días desde la finalización de las prácticas). El Subdirector de Relaciones Externas modificará el acta de dicha convocatoria mediante una diligencia.

¿Cuál es la normativa de aplicación?

- Reglamento de Prácticas Externas aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo de fecha 14 de octubre de 2014 (BOPA de 31-X-2014).
- Guía docente de la asignatura.