

**EPM**  
ESCUELA  
POLITECNICA DE  
MIERES



Universidad de Oviedo  
*Universidá d'Uviéu*  
*University of Oviedo*

GUÍA SOBRE PRÁCTICAS EXTERNAS DEL  
MÁSTER DE INGENIERÍA DE CAMINOS,  
CANALES Y PUERTOS

**FEBRERO DE 2022**



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

Es recomendable tener superadas todas las asignaturas de primer curso del Máster para realizar las prácticas externas curriculares. Además, 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 si 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 grado considera las "Prácticas Externas" como una asignatura de 6 créditos ECTS con una presencialidad del 80%. Esto equivale a **un mínimo de 120 horas presenciales** del alumno en la empresa o entidad donde realiza las prácticas.

## ¿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 de segundo 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 Dpto. 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 Dpto., 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 de la Escuela Politécnica de Mieres.** Se ofertarán una serie de prácticas que serán comunicadas a lo largo del curso.

## ¿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](mailto: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: [practicaseexternas@uniovi.es](mailto:practicaseexternas@uniovi.es),  
o en la Secretaría de Dirección de la Escuela Politécnica de Mieres:  
Tfno.: +34 985 458004 (Almudena) / Correo electrónico:  
[rodriguezalmudena@uniovi.es](mailto: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: [practicaseexternas@uniovi.es](mailto:practicaseexternas@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 Sara Hevia: Tfno.: +34 985 458004 (Almudena) / Correo electrónico: [rodriguezalmudena@uniovi.es](mailto:rodriguezalmudena@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). A el cual 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 a su **tutor académico** una **Memoria de Prácticas** y a la **Secretaría de Dirección un Cuestionario de Satisfacción de la Asignatura de Prácticas Externas** (ambos por correo electrónico y en formato 'pdf'). La memoria constará de un máximo de quince páginas y un mínimo de diez, escritas con fuente Arial, tamaño 12 e interlineado de 1.5. Además, deberá contener, como mínimo, los 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, al tutor académico 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 tutor académico (ver listado más abajo). 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 tutor académico.

## TUTORES ACADÉMICOS:

Serán asignados antes del inicio de las prácticas y tras haberse presentado el Anexo 0 en Secretaría de Dirección. El tutor por defecto será el Prof. Pedro Plasencia Lozano (Correo electrónico: [plasenciapedro@uniovi.es](mailto:plasenciapedro@uniovi.es)). No obstante, en función del número de estudiantes a tutelar, se podrán asignar nuevos tutores académicos.

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

El tutor académico 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. El tutor académico utilizará un acta individual que incluye una matriz de valoración, según el **Anexo III – Matriz de Valoración de Prácticas Externas** que puede encontrarse descargarse en: <http://epm.uniovi.es/estudiantes/empleo>.

### ¿Cuál es el plazo para enviar la documentación a mi tutor académico? (sólo para alumnos matriculados)

El alumno deberá entregar la documentación (Memoria de Prácticas -incluyendo Anexo I- y Anexo II) con posterioridad a la finalización de las prácticas, dentro de la horquilla de fechas determinada por la convocatoria a la que desea concurrir.

Si el alumno no presenta dicha documentación en esas fechas, recibirá la calificación de "No presentado" en esa convocatoria.

Además, no se tendrá en consideración la documentación presentada antes o después de que el plazo de recepción de documentación esté abierto.



**FECHAS IMPORTANTES DE EVALUACIÓN:**

<b>Fechas</b>	<b>Convocatoria ordinaria (mayo)</b>	<b>Convocatoria extraordinaria (junio/julio)</b>	<b>Diligencia modificación acta (*)</b>
Envío de la documentación	Entre el 15 de mayo y el 31 de mayo	Entre el 15 de junio y el 1 de julio	Entre el 1 de septiembre y el 13 de septiembre
Cierre de actas	7 junio	8 julio	20 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 las 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. 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.