Pràctiques en empreses - Informació per a l'estudiantat [1]

1 - Acceso a la Plataforma de Bolsa de Prácticas [2]

El objetivo de las prácticas externas es poder aplicar y complementar los conocimientos adquiridos durante su formación académica, favorecer la adquisición de competencias para el ejercicio de actividades profesionales, y obtener una experiencia práctica que mejore su empleabilidad y su inserción en el mercado de trabajo.

En este portal se publican ofertas de prácticas en empresa de la Facultad de Náutica de Barcelona.

- **Acceso a las Ofertas de la Bolsa de Prácticas en Empresas [3] (IMPORTANTE: leer instrucciones) [4]**

Contacto de la Bolsa de la FNB:

upc.edu

2 - Sesión informativa de prácticas **[5]**

Es obligatorio asistir, un cuatrimestre antes a la realización de las prácticas, en la sesión informativa de prácticas que se realiza como mínimo una vez al año. En esta sesión se explica el funcionamiento de las prácticas, requisitos, documentación requerida para su realización y posterior evaluación, etc. Se realizará control de asistencia ya que los temas tratados pueden afectar al desarrollo de las prácticas.

3 - Tipologias de prácticas **[6]**

Las distintas tipologías de prácticas son:

- Prácticas en entidades colaboradoras: empresas, instituciones y entidades públicas y privadas, de ámbito nacional.
- Prácticas en la propia Universidad: en el que deberá garantizarse que la formación recibida y las tareas que se desarrollen estén plenamente relacionadas con los conocimientos a adquirir en los estudios cursados. Estos casos específicos se recogerán en un anexo a la Normativa. En ningún caso, las tareas de soporte administrativo y de apoyo a la docencia podrán considerarse prácticas externas.
- Prácticas internacionales: cómo las prácticas que el estudiantado Erasmus realiza como continuación de una estancia en otra universidad; las que el estudiantado realiza a través de becas de otras entidades y en las que no existe una universidad extranjera como socio; o las que realiza el estudiantado a una empresa en el extranjero sin que exista una universidad extranjera como socio.

4 - Modalidades de prácticas **[7]**

Prácticas curriculares

- Son actividades académicas integradas en el plan de estudios de la titulación de los grado en Náutica y Transporte Marítimo (GNTM) y grado en Tecnologías Marinas (GTM). Se deben cursar 30 créditos ECTS obligatorios en el Q8, los cuales se pueden elegir entre las siguientes opciones:
    - Mención 1 Prácticas en barco **[8]** (30 ECTS)
    - **Mención 2 Bloque de asignaturas** [9] (30 ECTS)
    - Prácticas en empresa **[10]** (30 ECTS)

De entre estas opciones es obligatorio elegir una al menos.(Quiero cursar dos menciones [11])

- Tienen que estar vinculadas a los contenidos formativos del plan de estudios de

la titulación.

- El estudiante puede formalizar un convenio curricular por prácticas en empresa o embarcado cuando tiene superados 144 créditos ECTS de la titulación.
- Es obligatorio tener las prácticas matriculadas en el momento de formalizar el convenio. Hay que tener en cuenta el límite de créditos **[12]** a matricular.
- Tienen asignado un tutor o tutora académico y un tutor o tutora de la entidad colaboradora.
- Serán evaluadas como cualquier otra asignatura dentro del cuatrimestre que se cursen (consultar calendario de exámenes), tanto por parte del tutor o tutora de la entidad colaboradora como por el tutor o tutora académico, y la calificación será introducida en el expediente académico.
- El número mínimo de horas de prácticas por curso académico es de 400 horas/ 4 meses (máximo 20 horas semanales en período lectivo).
- De forma orientativa, el precio mínimo establecido es de 8 €/hora y el precio máximo será de 20 €/hora.
- No podrán reconocerse en ningún caso las prácticas curriculares por prácticas extracurriculares.

Prácticas extracurriculares

- Las prácticas extracurriculares serán de carácter voluntario. Tienen las mismas condiciones que las prácticas curriculares, pero no forman parte del plan de estudios de la titulación, ni están incorporadas al expediente académico. Sin embargo, sí se incorporan al Suplemento Europeo del Título.
- Para formalizar las prácticas extracurriculares deben tenerse superados120 ECTS incluyendo la fase inicial) totales del grado.
- Se debe tener la matrícula activa en el momento de formalizar el convenio.
- Estas prácticas también cuentan con una tutorización y seguimiento académico.
- De forma orientativa, el precio mínimo establecido es de 8 €/hora y el precio máximo será de 20 €/hora.
- No podrán reconocerse en ningún caso las prácticas extracurriculares por prácticas curriculares.

Prácticas vinculadas a un TFG/TFM

- La realización de las prácticas externas vinculadas a un TFG/TFM exige la matrícula del trabajo y el pago de las correspondientes tasas. En este caso, el TFG/TFM se desarrolla mayoritariamente en la entidad colaboradora. Será una estancia continuada y en un horario y período concreto.
- Tienen asignado un tutor o tutora académico y un tutor o tutora de la entidad colaboradora.
- Habrá que formalizar un convenio de cooperación educativa vinculado a la matrícula del trabajo de fin de grado o de máster.
- Habrá un informe final del tutor o tutora de la entidad colaboradora y la evaluación final será la propia defensa del trabajo.
- En el momento que se defiende el TFE y se evalúa se cierra el expediente del estudiante y previamente debe darse de baja el convenio.

5 - Requisitos generales **[13]**

El estudiantado interesado en firmar un convenio de prácticas deberá cumplir los siguientes requisitos generales:

- Estudiantado de grado: tendrá que haber superado 144 ECTS (curriculares, incluida la fase inicial) y 120 ECTS (extracurriculares, incluida la fase inicial) correspondientes al plan de estudios en el que esté matriculado. En el caso de realizar prácticas embarcado/a, se han de tener superadas todas las asignaturas con competéncias STCW.
- Estudiantado de máster: podrá realizar prácticas en cualquier momento de sus estudios.
- El estudiantado deberá estar matriculado en la fecha de inicio del convenio.
- Disponer de un seguro escolar durante la vigencia del convenio. Si es mayor de 28 años o desea hacer un convenio internacional tendrá que formalizar unseguro privado. **En el caso de los embarques el seguro privado es obligatorio**. La UPC ha firmado un convenio con la correduría de seguros PIB Group Iberia(CONFIDE) [14]. Para los menores de 28 años ya está incluida en su matrícula. Actualmente el seguro escolar cubre períodos desde el 16 de septiembre hasta el 15 de septiembre del año siguiente.
- **Seguridad Social:** el estudiantado deberá facilitar su número de afiliación a la empresa para que ésta pueda darlo de alta.
  Para más información de cómo obtenerlo consulte la web de la Seguridad Social [15].
  También puedes encontrar más información en referencia a la Seguridad Social en las Prácticas formativas [16]en la web del Ministerio.
- **No** tener una **relación contractual** con la empresa donde se quieren realizar las prácticas.
- La normativa establece que un mismo estudiante no puede realizar prácticas académicas externas durante más de 900 horas en un mismo año académico. El **número máximo de horas de prácticas** a lo largo de los mismos estudios es lo siguiente:
  - Grado de 240 ECTS máximo de **1800 hores**
  - Grado de Doble titulación 303 ECTS máximo de **2300 hores**
  - Máster de 90 ECTS máximo de **900 hores**

En el caso de las prácticas académicas externas curriculares que coinciden con la realización del trabajo de fin de grado o el trabajo de fin de máster, estos límites pueden superarse, una única vez a lo largo de los estudios, un número de horas igual al resultado de multiplicar los créditos matriculados del trabajo de fin de grado o de master por 15.

- De manera orientativa, el precio **mínim** establecido es de **8 €/hora** y el precio **máximo será de 20 €/hora.**
- Los convenios deben firmarse por cuatrimestres y las fechas deben estar comprendidas en los siguientes períodos:1er cuatrimestre **desde julio hasta el 31 de enero**; 2º cuatrimestre des **de febrer hasta el 15 de setembre** del curso académico.

(**OBLIGATORIO** estar matriculado o matriculada para poder firmar cualquier convenio)

6 - Trámites a seguir **[17]**

Las prácticas externas se formalizan a través de la firma de convenios de cooperación educativa entre el estudiante, la Universidad y la empresa o institución que acoge al estudiante.

El convenio consta de un **plan de trabajo** definido y validado por el tutor o tutora de la entidad colaboradora y el tutor o tutora académico de la práctica y recogerá los objetivos educativos y las actividades a desarrollar.

Se debe tener el seguro escolar mientras el convenio sea vigente. Actualmente el seguro escolar cubre períodos de un año que van desde el 16 de septiembre hasta el 15 de septiembre del año siguiente. Si eres mayor de 28 años, desea hacer un convenio internacional o haga las prácticas embarcados, debe formalizar un seguro privado. La UPC ha firmado un convenio con la correduría de seguros PIB Group Iberia(CONFIDE) [14].

Pasos a seguir:

PRIMERO: trobar una empresa on poder realitzar les pràctiques externes y hacer llegar a Secretaría Académica este formulario [18] debidamente **cumplimentado, fechado y firmado.** Desde Secretaría Académica se validará que las prácticas solicitadas son viables (créditos superados, créditos matriculados, etc.) y que se puede empezar a tramitar el convenio.

Darse de alta en la Bolsa de Prácticas [3] de la Facultad. De esta forma tendrá acceso a las ofertas de prácticas que surjan.

Si encuentra alguna oferta que le interesa, presentar candidatura. Consulte el Manual del estudiante - Bolsa de Prácticas [19]

SEGUNDO: tramitar el convenio

Una vez la empresa ha seleccionado al estudiante, los datos se cargan automáticamente en el “Módulo de gestión”, y a continuación, el gestor de prácticas del centro procede al registro del convenio.

En la e-Secretaria [20] del estudiante se activa la funcionalidad "Prácticas en empresa". Aquí el estudiante puede confirmar o modificar algunos de los datos del convenio, como la fecha de inicio y finalización de las prácticas, la modalidad, el tutor o tutora de la empresa. Una vez revisados ??los datos, los valida y los **envia** al centro.*“Envía convenio al centro”*.

TERCERO: firmar el convenio de prácticas

Una vez definido y validado el Plan Formativo por parte del tutor o tutora de la empresa y el tutor o tutora académico, y firmado el convenio por parte del representante legal de la empresa, es el momento de firmar el convenio por parte del estudiante.

El estudiante recibirá aviso para acceder al PORTAFIRMES [21] y firmar electrónicamente el CONVENIO. Una vez realizado, la dirección de la FNB también lo firmará electrónicamente.

IMPORTANTE: *Todas las partes deben firmar el convenio tan pronto como reciban el aviso ya que el trámite CADUCA cuando se sobrepasa la fecha de inicio de la práctica y si no se ha finalizado el proceso de firmas NO SE PODRÁ INICIAR LA PRÁCTICA y habrá que recomenzar el trámite de nuevo, modificando la fecha de inicio.*

CUARTO: convenio firmado

Una vez que todas las partes han firmado el convenio, tanto el estudiante como la empresa recibirán por correo electrónico el CONVENIO firmado por todas las partes y

se podrá iniciar la práctica. En la e-Secretaría quedará registro tanto del Convenio como del Plan Formativo.

MÁS INFORMACIÓN:

- Procedimiento a seguir [22]
- Manual del estudiante [23]
- FAQ's [24]

A tener en cuenta:

- El período establecido para realizar prácticas es el curso académico escolar, es decir, el comprendido entre el 16 de septiembre hasta el 15 de septiembre del año siguiente. En caso de que las **prácticas curriculares** se alarguen más allá del 15 de septiembre se tendrá que **abonar una tasa de ampliación de plazo** que permitirá finalizarlas a fecha 31 de octubre del curso siguiente.
- Los **convenios curriculares** están asociados a la matrícula por tanto se debe tener en cuenta el límite de créditos a matricular por cuatrimestre.
- No se aceptan modificaciones en el convenio de un curso académico finalizado.

7 - Bajas, prórrogas y modificaciones **[25]**

En caso de que quiera hacer alguna modificación en su convenio relacionada con las horas, el período, el importe, la ayuda, etc., o bien quiera solicitar la baja o una prórroga será necesario que nos lo comunique al Servicio de Gestión Académica de la FNB con antelación mínima de 7 días.

No se aceptarán modificaciones o bajas correspondientes a un curso académico finalizado.

Modificar el convenio puede implicar volver a validar el plan formativo. También implica la generación de un nuevo documento de convenio y enviarlo a firmar.

Los convenios pueden rescindirse en cualquier momento, por cualquiera de las partes (estudiante, empresa, universidad).

- Esta modificación puede tener afectación en el documento de convenio; por tanto, implica generación de nuevos documentos como versiones finales y su firma.
- Esta modificación puede tener afectación económica (se devolverá el importe facturado por la UPC que no ha sido realizado por el estudiante).

Para prórrogas de convenios, la aplicación genera un número nueve de convenio y relaciona ambos convenios.

Prórroga implica dar de alta un nuevo convenio, validar su plan formativo, la generación del documento de convenio, enviarlo a firmar y generación de factura.

En caso de que quiera tramitar la baja de un convenio que se ha formalizado de manera no electrónica (algunos embarques), deberá presentar la correspondiente diligencia de baja [catalán [26]] [castellano [27]]

Correo electrónico: gestio.academica.fnb@upc.edu

8 - Seguimiento y evaluación [28]

Prácticas curriculares

Fase de seguimiento

En el momento de formalizar la matrícula el estudiante dispondrá de un espacio en ATENEA dentro de la asignatura de prácticas externas de su titulación (280630 por GNTM y 280661 por GTM/DT). En el caso del estudiantado que realice un convenio de prácticas en empresa, en el momento de matricularse recibirán un mensaje informando la forma de poder acceder a la asignatura correspondiente.**És obligatori accedir un cop matriculat/matriculada a ATENEA** per interaccionar amb el tutor o tutora acadèmic i fer el seguiment de l'assignatura.

El estudiante tendrá que entregar una serie de informes y documentos que muestren evidencias del progreso de su formación según las indicaciones del tutor/tutora.

Fase de evaluación

En las prácticas curriculares, el tutor académico o tutora académica de la FNB evalúa la práctica, atendiendo a los informes emitidos por el estudiantado y los trabajos que le ha encargado, de acuerdo con lo que especifica la guía docente de la asignatura, así como el informe emitido por el tutor o tutora de la entidad colaboradora.**Se debe tener en cuenta el calendario de exámenes para la evaluación o bien acordar una fecha con el tutor/tutora (siempre y cuando esté de acuerdo) dentro del cuatrimestre en el que se han matriculado las prácticas.**

Documentación a presentar para ser evaluado/a

MENCIÓN 1 Prácticas en barco:

- Libro de formación a bordo

- Fotocopia de la Libreta Marítima

- Valoración del tutor de acuerdo a la ficha de la asignatura

- Certificado de la empresa naviera (Anexo IV según DGMM)

Prácticas en empresa:

- Anexo informe tutor empresa debidamente firmado.(Modelo anexo IV [29]) / Modelo anexo / Modelo anexo III inglés [32]).

Prácticas extracurriculares

Fase de seguimiento

Al finalizar el convenio, el estudiante tendrá que entregar en formato digital una

memoria final siguiendo el formato tipo que se facilitará, así como el tutor o tutora de la empresa que deberá emitir el **informe de evaluación** que también encontrará en la misma intranet.

Fase de evaluación

La evaluación de la práctica externa se realizará en base a la memoria final del estudiante y del tutor o tutora de la entidad colaboradora, ambos entregados por el estudiante. El tutor o tutora académico de la Escuela será el responsable de realizar la evaluación de carácter global, cualitativa y sin efectos académicos curriculares.

- Valoración del tutor académico del informe de prácticas extracurriculares - Anexo / Modelo anexo V Castellano [34] / Modelo anexo V).

/ Modelo anexo / Modelo anexo III inglés [32]).

- Memoria de prácticas del estudiante

9 - Seguridad del estudiante **[36]**

10 - Normativas **[37]**

Normativa de prácticas externas de la FNB **[38]**

V -(Modelo anexo V Català [33]
Normativa UPC y MARCO LEGAL [39]

inglés [35]

11 - **[40]**Prácticas académicas externas en la UPC **[41]**

- Informe del estudiante - Anexo III -(Modelo anexo III Catalán [30]

III Castellano [31]

Source URL:https://www.fnb.upc.edu/es/content/pr%C3%A0ctiques-en-empreses-informaci%C3%B3-lestudiantat

Links
[1] https://www.fnb.upc.edu/es/content/pr%C3%A0ctiques-en-empreses-informaci%C3%B3-lestudiantat [2] https://www.fnb.upc.edu/es/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto1%27%29%3B [3] https://borsapractiques.fnb.upc.edu/ca/ofertes_ltd [4] https://www.upc.edu/cce/ca/manuals/manuals-1 [5] https://www.fnb.upc.edu/es/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto2%27%29%3B [6] https://www.fnb.upc.edu/es/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto3%27%29%3B [7] https://www.fnb.upc.edu/es/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto4%27%29%3B [8] https://www.fnb.upc.edu/es/practicas-externasbarco [9] https://www.fnb.upc.edu/es/bloque-de-asignaturas [10] https://www.fnb.upc.edu/es/practicas-en-empresa [11] https://www.fnb.upc.edu/content/mencions [12]

https://www.fnb.upc.edu/content/ampliaci%C3%B3-de-cr%C3%A8dits-0 [13] https://www.fnb.upc.edu/es/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto5%27%29%3B [14] https://www.upc.edu/sga/ca/matricula/assegurances-copia/assegurances#assgvoluntaria [15] http://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Trabajadores?1dmy&urile=wcm%3apath%3a%2FPOIN_Contenidos_ca%2FInternet%2F4983%2F10539%2F [16] https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/HerramientasWeb/9083f0b1-1cf1-411e-b483-7551440fa1a7?changeLanguage=es [17] https://www.fnb.upc.edu/es/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto6%27%29%3B [18] https://www.fnb.upc.edu/sites/default/files/1.%20MODEL%20FITXA%20SOL%C2%B7LICITUD%20PR%C3%80CTIQUES.docx [19] http://www.upc.edu/cce/ca/manuals/manuals-1 [20] https://prisma-nou.upc.edu/apl/home_estudiants.php [21] https://portafirmes.upc.edu/Portafirmes/ [22] https://www.upc.edu/cce/ca/procediment-procedimiento-general/procediment_acredit [23] https://www.upc.edu/cce/ca/manuals/manuals-1/estudiant-o-estudianta-upc/Manual_estudiant_estudianta.pdf/view [24] https://www.upc.edu/cce/ca/manuals/manuals-1/estudiant-o-estudianta-upc/ajuda_practiques_en_empresa_cat-1.pdf/view [25] https://www.fnb.upc.edu/es/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto7%27%29%3B [26] https://www.fnb.upc.edu/sites/default/files/model%20baixa%20en%20catala.pdf [27] https://www.fnb.upc.edu/sites/default/files/modelo%20baja%20en%20castellano.pdf [28] https://www.fnb.upc.edu/es/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto8%27%29%3B [29] https://www.fnb.upc.edu/sites/default/files/annex%20IV.pdf [30] https://www.fnb.upc.edu/sites/default/files/secretaria/CATAL%C3%80%20Annex%20III%20Informe%20de%20seguiment%20de%20l%27estudiant%20%283%29.pdf [31] https://www.fnb.upc.edu/sites/default/files/secretaria/CASTELLANO%20anexo%20III%20Informe%20de%20seguimento%20del%20estudiante.pdf [32] https://www.fnb.upc.edu/sites/default/files/secretaria/ENGLISH%20annex%20III%20Student%20monitoring%20report.pdf [33] https://www.fnb.upc.edu/sites/default/files/secretaria/CATAL%C3%80%20Annex%20V%20Formulari%20%20Informes%20de%20les%20Pr%C3%A0ctiques%20extracurriculars.pdf [34] https://www.fnb.upc.edu/sites/default/files/secretaria/CASTELLANO%20anexo%20V%20%20Informee%20de%20pr%C3%A1cticas%20extracurriculares.pdf [35] https://www.fnb.upc.edu/sites/default/files/secretaria/ENGLISH%20%20annex%20V%20%20Report%20extracurricular%20practices%20.pdf [36] https://www.upc.edu/prevencio/ca/informacio-general/arxius/estudiantat/manual-acollida-a-estudiantat-prl.pdf/view [37] https://www.fnb.upc.edu/es/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto10%27%29%3B [38] https://www.fnb.upc.edu/sites/default/files/NORMATIVA%20PR%C3%80CTIQUES%20EXTER%20JULIOL%202016%20modf.%202017.pdf [39] https://www.upc.edu/cce/ca/normativa [40] https://www.fnb.upc.edu/es/javascript%3AMostrarOcultar%28%27texto11%27%29%3B [41] http://www.upc.edu/cce/ca