

  POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS INDUSTRIALES	 INDUSTRIALES <small>ETSII UPM</small>
PR/CL/003	PRÁCTICAS EXTERNAS	v.03

	Responsable de Elaboración	Responsable de Revisión	Responsable de Aprobación
Nombre:	M ^a Jesús Sánchez García	M ^a Camino González Fernández	Oscar García Suárez
Puesto:	Delegada del Director para Empresas y Empleo	Subdirectora de Calidad y Acreditaciones	Director
Firma:			
Fecha:	Diciembre 2019	Diciembre 2019	26/02/2020

Revisión 03: (26/02/2020)	1.- Actualización de responsables 2.-Revisión de Evidencias e Indicadores: Incorporación, Eliminación (IND-PR/CL/003-01, Número de ofertas de prácticas publicadas por curso académico; IND-PR/CL/003-02, Número de alumnos registrados en la base de datos por curso académico; IND_PR/CL/003-04, Número de empresas que solicitan alumnos por curso académico y desactivación temporal de EVD-PR/CL/003_01, Memoria de actividad realizada por Induempleo (incluyendo resultados de satisfacción de empresas y alumnos). Se añaden como evidencias los que en la versión anterior eran los anexos correspondientes al Convenio Marco y los Anexos generados tanto para las prácticas curriculares como para las extracurriculares
Revisión 02: (9/6/2014)	Actualización de cargos. Revisión de evidencias e indicadores.
Revisión 01: (11/11/2013)	Actualización de las etapas de proceso (mayor automatización del mismo y mayor implicación del COIE)

Objeto:	El objeto del presente procedimiento es describir el proceso mediante el que se regula la elaboración de la oferta de prácticas externas, curriculares o extracurriculares, vinculadas a los estudios de Grado, Máster y Doctorado del Centro, y la gestión de las mismas.
Responsable/ Propietario:	Delegada del Director para Empresas y Empleo
Documentos de referencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario. • Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. • Normativa de Prácticas Académicas Externas (aprobada en Consejo de Gobierno el 28/02/2013).

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS INDUSTRIALES	 INDUSTRIALES <small>ETSII UPM</small>
PR/CL/003	PRÁCTICAS EXTERNAS	v.03

Registros:		
EVD-PR/CL/003_01: Memoria de actividad realizada por Induempleo (incluyendo resultados de satisfacción de empresas y alumnos)	Periodicidad	Responsable
	Anual	Delegada del Director para Empresas y Empleo (INACTIVO)
EVD-PR/CL/003_02: Modelo Convenio Marco	Periodicidad	Responsable
	Anual	Delegada del Director para Empresas y Empleo
EVD-PR/CL/003_03: Modelo Anexo Prácticas Curriculares	Periodicidad	Responsable
	Anual	Delegada del Director para Empresas y Empleo
EVD-PR/CL/003_04: Modelo Anexo Prácticas Extra-curriculares	Periodicidad	Responsable
	Anual	Delegada del Director para Empresas y Empleo

Indicadores		
IND-PR/CL/003_03: Número de alumnos incorporados a prácticas en empresa por curso académico	Periodicidad	Responsable
	Curso	Delegada del Director para Empresas y Empleo
IND-PR/CL/003_05: Número de empresas que formalizan acuerdos de prácticas por curso académico	Periodicidad	Responsable
	Curso	Delegada del Director para Empresas y Empleo
IND-PR/CL/003_06: Tasa media de satisfacción de alumnos (pregunta valoración global)	Periodicidad	Responsable
	Curso	Subdirector de Alumnos y Relaciones Internacionales
IND-PR/CL/003_07: Tasa media de valoración de tutores en empresas (pregunta valoración global)	Periodicidad	Responsable
	Curso	Delegada del Director para Empresas y Empleo

8. Etapas del Proceso:

 	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS INDUSTRIALES	 INDUSTRIALES <small>ETSII UPM</small>
PR/CL/003	PRÁCTICAS EXTERNAS	v.03

Antes del comienzo del curso académico, el Responsable de Induempleo examina las encuestas de satisfacción de empresas y alumnos, así como la Encuesta General de Satisfacción de los estudiantes de la UPM, ambas correspondientes al curso anterior, para evaluar el procedimiento y, en su caso, proceder a introducir mejoras en el mismo.

8.1) A través de la página del COIE (<http://www.coie.upm.es>) las empresas/entidades se crean un perfil de usuario como ofertante. Firman el acuerdo marco UPM-Empresa.

8.2) Una vez firmado el acuerdo, las empresas/entidades crean la oferta de prácticas (curriculares o extracurriculares) para que sea publicada por el centro (curricular) o por el COIE (extracurricular).

8.3) La oferta se incluye en la página del Centro o del COIE, desde donde los alumnos que se hayan dado de alta pueden consultarla.

8.4) Por parte del alumno, también desde la página del COIE, el primer paso es incluir el CV en un formato estandarizado.

8.5) Una vez incluido el CV el siguiente paso es consultar las ofertas de las empresas y seleccionar aquellas que le interesen.

8.6) Las empresas acceden a los CVs de los alumnos que han aplicado a sus ofertas, e inician el proceso de selección.

8.7) Una vez que la empresa acepta a un estudiante, lo selecciona a través de la plataforma y, en el caso de prácticas curriculares, el Centro solicita al estudiante: la hoja de matrícula de prácticas, el seguro de movilidad y designa un tutor académico. En el caso de prácticas extracurriculares, el COIE solicita el seguro de movilidad.

8.8) En el caso de las prácticas curriculares, la oficina de prácticas completa los datos de la oferta y valida el anexo. En el caso de las prácticas extracurriculares, es el COIE el que genera el anexo.

El anexo se envía a la empresa/entidad con copia al alumno.

8.9) A partir de ese momento el alumno inicia sus prácticas en la empresa.

8.10) En el caso de las prácticas curriculares, el anexo es firmado por el estudiante, la entidad, el responsable del Centro, el Vicerrector, el tutor académico y el tutor profesional. En el caso de las prácticas extracurriculares, no existe la figura del tutor

 POLITÉCNICA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS INDUSTRIALES	 INDUSTRIALES <small>ETSII UPM</small>
PR/CL/003	PRÁCTICAS EXTERNAS	v.03

académico por lo que el anexo es firmado por el estudiante, la entidad, la persona responsable en el Centro y el Vicerrector.

8.11) El estudiante las firma y las entrega a la oficina de prácticas del centro donde las firma el tutor académico y el responsable de la Oficina (En este momento la Delegada al Director para Empresas y Empleo)

8.12) Se envía por correo interno al Rectorado donde es firmada por el Vicerrector responsable de esta área.

8.13) Cuando todas las copias están firmadas, se les facilita una copia a las empresas y al estudiante.

8.14) El estudiante cursa sus prácticas, tutorizado por el tutor académico, y al finalizar se procede a su evaluación.

8.15) El estudiante carga su informe en la plataforma del COIE.

8.16) El tutor profesional sube su informe a la plataforma COIE

8.17) El Tutor académico sube su informe a la plataforma COIE.

8.18) La oficina de prácticas emite un informe con los resultados y calificaciones de los estudiantes a la Subcomisión de Prácticas del centro. Esta ratifica las calificaciones

8.19) Se firman las actas y se facilitan las calificaciones a secretaría.

9. Flujograma:



Flujograma B: Prácticas Extracurriculares

