**MATERIAL PÁGINA WEB ESCUELA POLITÉCNICA**

**APARTADO PRÁCTICAS EXTERNAS**

**Tiene los siguientes 4 módulos:**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PRÁCTICAS CURRICULARES**

**PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES**

**OFERTA DE PRÁCTICAS**

1. **Módulo de INFORMACIÓN GENERAL**

Las prácticas externas son actividades formativas que el estudiante realiza en empresas o instituciones públicas o privadas, incluyendo la propia UEx.

El objetivo fundamental de las prácticas externas es la adquisición de competencias técnicas, metodológicas, personales, etc, que faciliten al estudiante la adquisición de una formación integral y una experiencia práctica que favorezca su integración en el mundo laboral.

Hay dos modalidades de prácticas externas:

1. PRÁCTICAS CURRICULARES.- Integradas en el Plan de Estudios, pudiendo ser asignaturas obligatorias u optativas.
2. PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES.- Se realizan voluntariamente, no forman parte del Plan de Estudios.
* **Comisión de Prácticas Externas de la Escuela Politécnica:**
	+ - **Dª Lucía Aguilar Zuil**, presidenta. Subdirectora de Relaciones Institucionales de la Escuela Politécnica. subriep@unex.es.
		- **D. Alberto Herrera Tejada**, representante de la Comisión de Calidad de los Grados en Ingeniería Civil: Grado en Ingeniería Civil en Construcciones Civiles, Grado en Ingeniería Civil en Hidrología y Grado en Ingeniería Civil en Transportes y Servicios Urbanos. Representante de la Comisión de Calidad de los másteres TIC: Máster Universitario en Ingeniería de Telecomunicación, Máster Universitario en Ingeniería Informática y Máster Universitario en Dirección TIC. aherrera@unex.es.
		- **D. Lorenzo Martínez Bravo**, representante de la Comisión de Calidad de los Grados de Informática: Grado en Ingeniería Informática en Ingeniería del Software y Grado en Ingeniería Informática en Ingeniería de Computadores. lorenzom@unex.es.
		- **D. Francisco Mirón Rivero**, representante de la Comisión de Calidad del Grado en Edificación, fmrivero@unex.es.
		- **D. Jesús Manuel Paniagua Sánchez**,representante de la Comisión de Calidad del Grado en Sonido e Imagen., paniagua@unex.es.
		- **Dª Mª del Mar Pozo Ríos**, representante de la Comisión de Calidad del Máster Universitario en Geotecnologías Topográficas en la Ingeniería.Secretaria de la Comisión.mmpozo@unex.es.
		- **Dña Purificación Domínguez García-Cuevas**, representante del PAS. pgciacue@unex.es.
		- **Dª. Luz Marina Hernández** **García**,representante de los estudiantes. luz.marina.hernandez.garcia@gmail.com.
* **Normativa reguladora de las prácticas externas:**

(colgar **REAL-DECRETO-1497-1981.pdf**)

(colgar ) **RealDecreto1845-1994.pdf**)

**2.-Módulo PRÁCTICAS CURRICULARES**

Las prácticas curriculares son las asignaturas de prácticas externas del plan de estudios de una titulación. El carácter (obligatorio u optativo) y nº de créditos está definido en el plan de estudios de que se trate. Los planes de estudios de las titulaciones de la Escuela Politécnica se pueden consultar en la página web de la Escuela Politécnica, en la sección de TITULACIONES.

Las asignaturas de prácticas externas están gestionadas por el profesor perteneciente a la Comisión de Prácticas Externas de la Escuela Politécnica, que representa en la misma a la Comisión de Calidad del título de que se trate. (**Aquí enlace al módulo anterior de INFORMACIÓN GENERAL para que se puedan consultar los datos de los miembros de la Comisión)**

Para la realización de las prácticas curriculares es imprescindible estar matriculado en la asignatura de prácticas externas correspondiente. En las asignaturas de prácticas externas de los grados (optativas) hay numerus clausus.

**Reconocimiento de créditos de prácticas externas por experiencia laboral y profesional acreditada.**

**Procedimiento** (colgar **procedi reconocimiento PEC.pdf**)

**Impreso de Solicitud** (colgar **Solicitud Reconocimiento.doc)**

**Informe del responsable de la Empresa o Institución** (colgar los documentos **reconocimiento\_cuestionario empresa\_MII.doc, reconocimiento\_cuestionario empresa\_MDT.doc, reconocimiento\_cuestionario empresa\_MIT.doc, reconocimiento\_cuestionario empresa\_MGEOT.doc, reconocimiento\_cuestionario empresa\_GISIT.doc, reconocimiento\_cuestionario empresa\_GIIIC.doc, reconocimiento\_cuestionario empresa\_GIIIS.doc, reconocimiento\_cuestionario empresa\_ Civil.doc)**

**Normativa (colgar normativa reconocimiento UEX.pdf)**

**3.- Módulo de PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES**

Las prácticas extracurriculares son voluntarias, no figuran en el plan de estudios correspondiente.

La realización de prácticas extracurriculares se gestiona a través de la Subdirección de Relaciones Institucionales, subriep@unex.es.

Para que un estudiante pueda realizar prácticas en una empresa o institución, tiene que estar establecido un Convenio de Cooperación Educativa entre la empresa o institución y la UEx. Para **la apertura de un Convenio de Cooperación Educativa** la empresa o institución debe contactar con la Subdirección de Relaciones Institucionales de la Escuela Politécnica (subriep@unex.es).

**Trámites que tiene que hacer el estudiante antes de realizar las prácticas**

1. **Buscar una oferta de prácticas**
Algunas recomendaciones para buscar una oferta de prácticas son las siguientes:
* Consultar la oferta de prácticas en los tablones de la titulación y en la página web de la Escuela Politécnica. (**Aquí enlace al módulo 4 siguiente de ofertas)**
* Consultar la oferta de prácticas en la plataforma de empleo de la UEx. Aquí enlace

<http://www.unex.es/organizacion/organos-unipersonales/vicerrectorados/vicealumn/funciones/plataforma_empleo?searchterm=plataforma>+

* Contactar directamente con la empresa o institución.
* Pedir asesoramiento a los departamentos del Centro y a los profesores que mantengan colaboración con empresas o instituciones.
1. **Asegurarse de que la empresa o institución tiene abierto un Convenio de Cooperación Educativa con la UEx**

El estudiante tiene que asegurarse de que la empresa tiene en vigor un convenio con la UEx que permita la realización de las prácticas, para ello puede preguntar a la propia empresa. Si la empresa no tiene el correspondiente convenio, puede contactar con subriep@unex.es, para informarse de los trámites de apertura de un Convenio de Cooperación Educativa.

1. **Buscar un tutor de las prácticas en la Escuela Politécnica y otro en la empresa o institución**

Una vez que tenga una empresa o institución donde realizar las prácticas, el estudiante tiene que encontrar un profesor de la Escuela que sea tutor académico de sus prácticas, así como un tutor de las mismas en la empresa o institución, si estos tutores no están asignados directamente. El tutor de la empresa tiene que tener una titulación de nivel equivalente o superior a la titulación en la que el estudiante esté realizando las prácticas.

1. **Solicitar y formalizar la realización de las prácticas. Entrega de los Anexos I y II.**

Antes del comienzo de la realización de las prácticas, el estudiante tiene que entregar y registrar en la secretaría de la Escuela Politécnica los documentos Anexo I y Anexo II debidamente cumplimentados, firmados y sellados. Hay que entregar tanto la versión del Anexo I y del Anexo II para la empresa o institución colaboradora, como la versión del Anexo I y del Anexo II para la UEx. Estos anexos se consideran como solicitud para la realización de las prácticas. El anexo II tiene que rellenarse una vez establecidos con los tutores los objetivos de las prácticas. El periodo máximo de realización de las prácticas es de 5 meses a tiempo completo. (colgar documentos **ANEXO I UNIVERSIDAD.doc, ANEXO I EMPRESA.doc, ANEXO II UNIVERSIDAD.doc, ANEXO II EMPRESA.doc)**
2. **Recibir la aprobación de la Escuela para poder realizar las prácticas**

El estudiante no podrá iniciar el periodo de prácticas, con la garantía de estar cubierto por el seguro escolar de la Universidad de Extremadura, hasta recibir comunicación de la Escuela informándole favorablemente sobre su solicitud para realizar las prácticas. En un plazo no superior a un mes después de su presentación de la solicitud, la Comisión de Prácticas del Centro informará sobre dicha solicitud de prácticas externas. Este informe, tanto si es favorable como si es desfavorable, se le comunicará al estudiante por email, por ello es muy importante que éste escriba bien su dirección de correo electrónico de la Universidad en los Anexos I y II.

1. **Recoger en la secretaría de Dirección de la Escuela Politécnica la autorización para comenzar las prácticas**

Una vez que el estudiante reciba por email la aprobación de la Escuela sobre las prácticas propuestas, tendrá que recoger las autorizaciones correspondientes en la secretaría de dirección de la Escuela Politécnica. Se le entregará la versión del Anexo I y II para la empresa o institución colaboradora, que él tendrá obligación de presentar en ésta antes de iniciar las prácticas. También se le entregará al estudiante una copia de estos anexos para su información.

**Finalización y evaluación de las prácticas**

1. Al inicio de las prácticas externas el estudiante debe entregarle a su tutor en la empresa el documento de informe del tutor de empresa, que éste deberá tener cumplimentado al finalizar las prácticas. (colgar documentos **Informe Tutor Empresa Extra MDT.doc, Informe Tutor Empresa Extra MIT.doc, Informe Tutor Empresa Extra MII.doc, Informe Tutor Empresa Extra MGEOT.doc, Informe Tutor Empresa Extra GISIT.doc, Informe Tutor Empresa Extra Civil.doc**)
2. En un plazo máximo de 15 días naturales de la finalización del periodo de prácticas, el tutor académico (el de la UEx) debe recibir:
* La memoria final del estudiante. (colgar **Memoria Estudiantes P Extracurriculares.pdf**)
* El informe del tutor de la empresa. El tutor de la empresa puede enviárselo al tutor académico por correo electrónico, por correo postal, o en sobre cerrado entregado al estudiante).
1. El tutor académico de la UEx debe entregar en la Secretaría de la Escuela Politécnica el informe del tutor académico cumplimentado y firmado (adjuntando la memoria del estudiante y el informe del tutor de la empresa o institución), preferiblemente nada más recibir la documentación del estudiante y del tutor de la empresa o institución. (colgar aquí **Informe del tutor académico.doc**)

**4.- OFERTA DE PRÁCTICAS**

**DE MOMENTO ESTE APARTADO DEJARLO VACÍO**