

Guía para la realización de prácticas en empresa de la ETSI de Montes, Forestal y del Medio Natural de la UPM.

Versión 2024.1 (actualizado a febrero de 2024) Subdirección de alumnos, extensión universitaria y empleo

El objetivo de la presente guía es conseguir una gestión de las Prácticas en Empresa más ágil y satisfactoria para los alumnos interesados, resolviendo la mayoría de las dudas planteadas por los alumnos que desean realizar las Prácticas en Empresa.

El seguimiento de esta guía es obligatorio para todo alumno que tenga intención de realizar prácticas curriculares.

Oficina de Prácticas en Empresa de la ETSI Montes, Forestal y del Medio Natural (OPE)

La oficina de prácticas (OPE) se encarga de gestionar las **prácticas curriculares** en empresa para los alumnos de la Escuela. Esta oficina está atendida por el personal de la Subdirección de alumnos, extensión universitaria y empleo.

Se encuentra situada en el edificio “forestales” y su correo es: ope.montes@upm.es.

En toda comunicación electrónica con la OPE, el título del email debe contener **obligatoriamente**:

Nombre Apellidos GITA/GIF/GIMN/MIM/Agua/Turismo/incendios/circular/ecosistemas/Jardines (según proceda) **Empresa**

El horario de atención presencial es: de **lunes a viernes de 10:30 a 12:30**. La atención se realiza exclusivamente mediante cita previa (<https://citaprevia.upm.es/login>).

COIE

El Centro de Información y Orientación de Empleo (COIE) es la unidad de prácticas de la UPM. Se encarga de gestionar todas las prácticas de la UPM. Todo el proceso relativo a la publicación de las prácticas e inscripción en las mismas por parte de los alumnos se realiza a través de la plataforma <https://practicas.upm.es/login>

¿Quién puede hacer prácticas?

En el caso de estudiantes de **Grado**, cualquier alumno matriculado en la titulación y que haya superado la mitad de sus créditos según su titulación ECTS.

Los estudiantes de **Máster** pueden realizarlas desde el momento en el que se formaliza la matrícula.

¿Cuándo se pueden hacer prácticas?

Las prácticas correspondientes a un curso académico se pueden realizar desde el 1 de agosto del curso académico anterior (con alguna excepción dependiendo del organismo de acogida).

La fecha límite para finalizar es el 31 de agosto de curso académico actual.

Las prácticas pueden dividirse en varios periodos y realizarse en varias empresas.

Las prácticas en empresa pueden ser realizadas en cursos distintos, dividiendo los créditos a realizar, teniendo en cuenta que cualquier curso académico finaliza a fecha de 31 de agosto. Por ejemplo, pueden realizarse del 1 de junio a 30 de septiembre (1 de julio a 30 agosto un periodo y 1 de septiembre a 30 de septiembre otro periodo). Sin embargo, esto provoca duplicar toda la gestión de la práctica y no se recomienda desde la OPE por la incompatibilidad con el plazo de presentación de TFG y TFM (si fuese el caso del alumno) y al coincidir con el periodo vacacional.

Matrícula de las prácticas

La matriculación en las prácticas **la realiza exclusivamente la OPE** durante el proceso de gestión de las mismas. Los alumnos tienen que autorizar por email a la OPE a que lo realice.

Tipos de Prácticas en Empresa

Existen dos tipos. Prácticas curriculares y prácticas extracurriculares.

Las prácticas curriculares implican un reconocimiento de créditos en el expediente académico del alumno, que puede variar en función de la titulación. Cada crédito implica un número de horas que han de realizarse en la empresa en la que se realizan las prácticas (**1 ECTS = 26 horas**). El número de horas totales no puede ser ni inferior ni superior a los correspondientes a los ECTS matriculados y que se muestran a continuación. Estas **prácticas son gestionadas por la OPE**.

La **dedicación máxima permitida** es de **25h/semana**. Solo se admite una dedicación superior en casos excepcionales.

Para la realización de las prácticas curriculares es obligatorio la contratación de un seguro de Prácticas, que se puede contratar a través de la página web de la UPM.

Las prácticas curriculares no tienen porqué estar remuneradas obligatoriamente, pero la empresa dará de alta al alumno en la Seguridad Social.

Es importante tener en cuenta que **no es posible matricularse dos veces del mismo número de créditos** para realizar prácticas curriculares. Es decir, un alumno **no puede** realizar dos prácticas de 6 ECTS, dos prácticas de 12 ECTS,...

Titulación	ECTS	horas
Grado en Ingeniería forestal (plan 2010)	12, 15, 18, 21 o 24	312, 390, 468, 546, 624
Grado en Ingeniería forestal (plan 2019)	6, 9, 12	156, 234, 312
Grado en Ingeniería del Medio Natural (plan 2010)	12, 15, 18, 21 o 24	312, 390, 468, 546, 624
Grado en Ingeniería del Medio Natural (plan 2019)	6, 9, 12	156, 234, 312
Grado en Ingeniería en Tecnologías Ambientales	12, 15, 18	312, 390, 468
Programa académico de Ingeniero de Montes (plan 2010)	12, 15, 18, 21 o 24	312, 390, 468, 546, 624
Programa académico de Ingeniero de Montes (plan 2019)	6, 9, 12	156, 234, 312
Máster en Ingeniería de Montes	6, 9, 12	156, 234, 312
Máster "El Agua en el Medio Natural. Usos y Gestión"	12	312
Máster en Restauración de Ecosistemas	9, 15	234, 390
Máster en Técnicas de Lucha contra Incendios Forestales	6	156
Máster en Gestión del Turismo Ecológico y Sostenible	6	156
Máster en Economía Circular	12	312

Los alumnos en prácticas **se registrarán por el calendario laboral** en cuanto a las vacaciones y/o festivos.

Las prácticas extracurriculares **no** implican un reconocimiento de créditos, y no forman parte del expediente académico del alumno. Son **gestionadas directamente por las empresas a través de COIE** de acuerdo con el alumno que las vaya a realizar. En este caso, **la oficina de prácticas no interviene**.

El alumno debe ponerse en contacto con el COIE (oficina.central.practicas@upm.es), enviando justificante de la matrícula del año en curso (para justificar que es alumno de la UPM), seguro obligatorio de Prácticas, que se puede contratar a través de la página web de la UPM e información sobre la práctica extracurricular (empresa, título, fechas,...).

La dedicación máxima permitida por el COIE es de 25h/semana.

La gestión de las prácticas extracurriculares implica unos costes que son asumidos por la empresa. Actualmente son 75 €/mes.

Para la realización de las prácticas extracurriculares es obligatorio la contratación de un seguro de Prácticas, que se puede contratar a través de la página web de la UPM.

Las prácticas extracurriculares tienen que estar remuneradas obligatoriamente, lo que implica el alta en la Seguridad Social del alumno por parte de la empresa.

Las prácticas extracurriculares no pueden ser transformadas en curriculares una vez han comenzado o finalizado.

¿Cómo se consiguen las prácticas?

Existen dos formas de conseguir unas prácticas. i) Directamente a través del COIE; ii) Gestionadas por el estudiante.

Directamente a través del COIE: Muchas empresas publican ofertas directamente en el COIE y cualquier alumno con derecho a realizar las prácticas puede inscribirse ellas.

Estas prácticas se publican a lo largo de todo el año.

Gestionadas por el estudiante: El estudiante contacta directamente con una empresa para realizar las prácticas con ellos.

Prácticas gestionadas por el estudiante

En las prácticas gestionadas por el estudiante pueden ocurrir dos circunstancias: i) la empresa ya tiene firmado un convenio marco con la UPM; y ii) no existe el convenio marco.

Si la empresa no está registrada en COIE y, por tanto, **NO tiene firmado el convenio** marco, las prácticas gestionadas por el estudiante implican una primera gestión que consiste en la firma de un convenio marco entre la empresa y la UPM. El estudiante no interviene en la gestión de este convenio.

Para realizar la firma del convenio, el estudiante debe enviar un email a subdirector.alumnos.montes@upm.es, indicando el nombre de la empresa y datos de contacto (nombre, email, teléfono), y las actividades a realizar en la empresa.

Cuando el convenio esté firmado, **la OPE informará al estudiante** de que la práctica ya puede ser publicada por parte de la empresa.

Si la empresa ya tiene firmado un convenio marco con la UPM, no es necesario realizar este trámite y las prácticas pueden ser ofertadas por la empresa en cualquier momento.

Tutores

Existen dos tutores que guiarán al estudiante en el desarrollo de las prácticas, el tutor profesional y el tutor académico.

Tutor profesional: es la persona de la empresa responsable de las actividades desarrolladas por el estudiante.

Tutor académico: es el profesor de la Escuela responsable de que las prácticas se desarrollan satisfactoriamente, desde el punto de vista académico. Lo asigna la OPE.

PASOS para la realización de las prácticas curriculares

1- Declaración de realización de prácticas curriculares

Los alumnos interesados en realizar prácticas curriculares deben estar registrados en COIE e informar a la OPE, escribiendo un email a ope.montes@upm.es

Este **email debe ser enviado obligatoriamente antes de iniciar el proceso** de gestión de las prácticas.

con el siguiente texto en el asunto:

Nombre Apellidos GITA/GIF/GIMN/MIM/Agua/Turismo/incendios/circular/ecosistemas/Jardines (según proceda) *Empresa* (si se conoce)

y con el siguiente texto en el cuerpo del mensaje:

“Nombre Apellidos deseo realizar prácticas curriculares en el curso académico XX-XX.

Declaro que he leído y entendido las indicaciones explicadas en el documento: *Guía para la realización de prácticas en empresa de la ETSI de Montes, Forestal y del Medio Natural de la UPM* y *El procedimiento de seguimiento y evaluación*, disponibles en: https://www.montes.upm.es/Estudiantes/Empleo_y_Practicas

Voy a realizar unas prácticas gestionadas por mí en la empresa XXX o *Voy a realizar unas prácticas publicadas en el COIE* (según corresponda).

Autorizo a la OPE a realizar la matrícula de XX créditos para la realización de las prácticas”.

En el caso de existir cualquier duda con los créditos a matricular, aclarar previamente con la OPE.

2- Proceso de inscripción y adjudicación de las Prácticas curriculares

El proceso es el siguiente:

1- La Empresa publica la práctica en la plataforma del COIE

La empresa es responsable de ello. La OPE no interviene.

2- Los estudiantes se registran en la plataforma **y activan la casilla “búsqueda activa de prácticas”**, También deben introducir su **número de la Seguridad Social (Nº SS)**.

Además deben Subir a la plataforma, en la pestaña de “documentación”, **el justificante de pago del seguro obligatorio de prácticas** y **el comprobante de asignación del nº SS.**

3- Los estudiantes interesados se **inscriben en la práctica** (a través de la plataforma del COIE).

Los estudiantes son los responsables de estar atentos a la publicación de las prácticas.

La **OPE no avisa** a los estudiantes.

Si la empresa tiene un candidato porque el estudiante ha gestionado la práctica o se ha puesto en contacto previamente con la empresa, puede publicar la práctica como “**propuesta con candidato preseleccionado**”, seleccionando directamente al estudiante.

4- La empresa elige al candidato

La empresa es responsable de ello. La OPE no interviene.

4a- Si la empresa no tiene un candidato previamente, la empresa elige de entre los inscritos.

4b- Si la empresa tiene un candidato y publica la práctica, **la OPE acepta solo a este estudiante en la práctica.** El estudiante puede avisar a la empresa de que ya se ha inscrito y tiene que ser aceptado por parte de la empresa en la plataforma del COIE.

Nota: algunas empresas aceptan a un candidato y no rechazan al resto por lo que estos no reciben información sobre el estado de su inscripción en esa práctica. En estos casos, si pasados 15-20 días, el alumno no ha recibido información, puede considerar que no ha sido aceptado por la empresa.

5- **La OPE matricula al estudiante.** Es imprescindible haber enviado el mail inicial.

6- La OPE valida las fechas de inicio de la práctica. **El estudiante deberá revisar el correo electrónico y la plataforma del COIE** ya que la OPE no avisa a los estudiantes.

7- El estudiante acepta la práctica.

Una vez que la OPE valida la práctica, **el estudiante acepta** la práctica. **Es responsabilidad del estudiante.** **El estudiante deberá revisar el correo electrónico y la plataforma del COIE** ya que la OPE no avisa a los estudiantes de que está validada la práctica.

Una vez aceptada la práctica por el estudiante, se genera un documento llamado **ANEXO** en el que figuran los datos de la práctica y que ha de firmarse por varias personas.

3- Proceso de firma del ANEXO

Una vez generado el ANEXO en *pdf*, **la plataforma enviará un mail al estudiante** para que inicie el proceso de firma del documento de forma digital. Para realizar este trámite, será **obligatorio disponer de certificado digital.**

Posteriormente, el ANEXO se firma por la empresa y el Vicerrector de alumnos.

Todos los estudiantes han de disponer de firma con certificado digital emitido por la Fabrica Nacional de Moneda y Timbre <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>

El ANEXO equivale a un contrato y, por tanto, toda la información contenida en él debe respetarse.

Documentación necesaria para poder comenzar las prácticas curriculares

La documentación necesaria consta de:

- i) El ANEXO con la firma del alumno y la empresa;
- ii) La autorización por email para matricular los créditos de la práctica curricular, realizada en el email en el que se informa del deseo de realizar prácticas y enviado al inicio de todo el proceso.
- iii) El seguro obligatorio de prácticas y subido a la plataforma, que se contrata en:
<https://www.upm.es/Estudiantes/Seguros/SeguroMovilidadNacionalPracticas>
- iv) Nº SS

COIE no validará ninguna práctica hasta que el alumno haya abonado el seguro de prácticas. Los mayores de 28 años que hayan abonado el seguro de “mayores de 28 años” al realizar la matrícula no necesitarán suscribir el seguro de prácticas.

Plazos

Los alumnos que deseen realizar unas **prácticas gestionadas por ellos** mismos que requieren firma de convenio, deben iniciar los trámites (que se inician con el email de declaración de realización de prácticas curriculares) **al menos 45 días antes de la incorporación a la empresa**. Este es el tiempo medio necesario para contactar con la empresa, crear el convenio marco inicial entre la empresa y la UPM, publicar la práctica y firmar el ANEXO.

Los alumnos que deseen realizar unas **prácticas gestionadas por ellos** mismos en una empresa que ya tiene convenio firmado, deben iniciar los trámites (que se inician con el email de declaración de realización de prácticas curriculares) con **al menos 21 días antes de la incorporación a la empresa**.

Los alumnos que deseen realizar unas **prácticas publicadas en el COIE**, tienen que tener en cuenta que la gestión de cada práctica necesita unos **21 días**. Los alumnos deben tener en cuenta este tiempo desde que son aceptados por la empresa hasta su incorporación.

La plataforma obliga a un mínimo de 10 días desde la publicación de la práctica a la fecha de incorporación del alumno.

Los días del 25 de julio al 31 de agosto no cuenta para esos plazos, por tanto, si un alumno quiere comenzar las prácticas del curso académico siguiente en septiembre tendrá que solicitarlo antes del 15 de junio o del 1 de julio, según el caso.

Periodo vacacional

Entre el **25 de julio y el 31 de agosto** no se realizarán gestiones de las prácticas debido al período vacacional.

Desarrollo de las prácticas

Antes del inicio de las prácticas, **el alumno contacta obligatoriamente con el tutor académico** y le facilita el contacto (email) del tutor profesional de la empresa.

El alumno mantiene contacto periódicamente con el tutor académico (se recomienda hacerlo semanalmente).

Al finalizar la práctica, **el alumno cumplimenta en la plataforma el Informe y Memoria finales y la encuesta del alumno**. También es responsable de que el tutor profesional complete su informe en la plataforma. La plataforma avisa por mail de la necesidad de realizar este trámite.

Calificaciones

Una vez que el **estudiante ha completado los informes del alumno, la memoria final y la encuesta de satisfacción del alumno, y el tutor profesional ha completado los informes del tutor profesional y la encuesta de satisfacción del tutor profesional** (se recuerda que es responsabilidad del alumno asegurarse de que el tutor profesional complete los informes a través de la aplicación), **el tutor académico realiza una propuesta de calificación**. La nota propuesta será como máximo de 7 y **podrá proponer o no al alumno para la exposición y defensa** de sus prácticas, con la finalidad de **obtener un sobresaliente**, nota máxima que puede obtenerse en la calificación de las Prácticas en empresa.

El Coordinador de PPEE de cada Titulación realiza una propuesta provisional de calificación de todos los alumnos, pudiendo incrementar la nota hasta en 1,5 puntos.

Los alumnos propuestos a la exposición de sus prácticas son citados por la OPE y podrán incrementar su nota hasta en 1,5 puntos.

Existen **3 periodos de defensa de prácticas: marzo, julio y septiembre**. Es importante que aquellos alumnos que tengan previsto presentar su TFG o TFM en septiembre, tengan en cuenta que sus calificaciones tienen que seguir un proceso en conjunto con el resto de alumnos en prácticas y que aquellos que realizan sus prácticas en el último período del curso, no estarán calificados hasta primeros de octubre.