

INFORMACIÓN GENERAL

- Las Prácticas Académicas Curriculares constituyen las asignaturas optativas del Grado “Prácticas Externas I y II”. Por ello, para realizar este tipo de prácticas, es necesario matricularse de esta/s asignatura/s optativa/s. **El requisito fijado por la ETSIC para poder matricularse es tener superados 150 ECTS del Grado, habiendo superado todas las materias de primer y segundo Curso.**
- La asignatura optativa “Prácticas Externas I y II” se pueden matricular en cualquier momento del curso académico. Asimismo, es necesario abonar el Seguro de Movilidad Nacional, que es válido durante todo el curso académico.
- Las Prácticas Curriculares deben tener una duración mínima de 200 horas para reconocer 6 ECTS optativos, y 100 horas para 3 ECTS optativos.
- El periodo de Prácticas Académicas Externas engloba el curso académico completo, es decir, desde el 1 de septiembre hasta el 31 de agosto del año siguiente. En el caso de ser Curriculares, si el estudiante va a finalizar el Grado en las Convocatorias Ordinarias de enero y junio, la fecha límite de finalización de las prácticas será el 31 de diciembre y el 31 de mayo, respectivamente, mientras que si pretende finalizar en la convocatoria extraordinaria de julio, esta fecha se podrá prolongar hasta el 30 de junio.
- El número máximo de horas semanales es 25, de septiembre a junio. Excepcionalmente, en julio (desde la finalización del periodo de exámenes de la Convocatoria Extraordinaria) y agosto se permite un máximo de 35 horas semanales.
- Las Prácticas Académicas Curriculares se gestionan desde la ETSIC, a través de la página web del COIE (<https://www.coie.upm.es/>) (las Extracurriculares las gestiona directamente el COIE). Para ello, es imprescindible que la empresa se registre en dicha web (en Registro, Entidades), y firme el convenio generado una vez registrada, que constituye el Convenio Marco Empresa-COIE. Este convenio debe ser remitido al COIE y, una vez recibido y comprobado, la empresa será dada de alta en la web del COIE, y podrá acceder con su usuario y contraseña para publicar ofertas de prácticas tanto Curriculares como Extracurriculares.



- En cada oferta de prácticas publicada, la empresa debe asignar un Tutor Profesional, así como plantear los objetivos educativos, actividades a desarrollar y funciones a desempeñar por el alumno, que constituirán el Proyecto Formativo del estudiante. En el caso de prácticas Curriculares, el Coordinador del Centro también podrá crear la oferta correspondiente a petición de la empresa, para lo cual se solicitará la información necesaria. Asimismo, el Coordinador del Centro asignará un Tutor Académico a cada práctica Curricular.
- Para poder apuntarse a una oferta de prácticas, el alumno tiene que estar dado de alta en la web de COIE, para lo cual debe haber superado al menos 120 ECTS del Grado.
- Las prácticas Curriculares pueden no ser remuneradas, mientras que las Extracurriculares sí deben serlo, con un mínimo de 450 € por 25 horas semanales.

Proceso para realizar una Práctica Académica Curricular - Antes de empezar la práctica:

- Una vez que la práctica esté publicada en la web del COIE, bien por la empresa o bien por la Coordinadora, el alumno se apunta a la oferta.
- La empresa debe informar al Coordinador de Centro sobre el estudiante seleccionado para realizar las prácticas, a través del correo electrónico.
- El Coordinador asigna la práctica al alumno correspondiente, y este debe aceptar la asignación realizada.
- En la web del COIE se genera el Convenio Individual de Cooperación Educativa.
- El estudiante debe entregar los siguientes documentos al Coordinador de Centro:
 - o 4 copias originales de dicho convenio, convenientemente firmadas y selladas.
 - o Copia de la carta de pago de la matrícula en la asignatura "Prácticas Externas".
 - o Copia del pago de Seguro de Movilidad Nacional.
- El Tutor Académico y el Coordinador de Centro firman el Convenio Individual de Cooperación Educativa, y se tramita toda la documentación mediante el envío de la misma al COIE.
- El COIE devuelve 3 copias firmadas por el Vicerrector de Alumnos a la ETSIC, una para el propio Centro, que se archiva en el expediente académico del alumno, y las otras dos para la empresa y el estudiante. La Secretaría del Centro avisa al estudiante para que recoja ambas.

Proceso para realizar una Práctica Académica Curricular - Al finalizar la práctica:

- Informes:
 - o El alumno debe entregar a su Tutor Académico y a la Oficina de Prácticas Externas, su informe final de la práctica y el cuestionario de calidad, ambos de acuerdo con una plantilla que se le facilita a través de la web de la Escuela (<http://www.ingenieriacivil.upm.es/>, Becas-Prácticas, Informes). El plazo de entrega es de 14 días desde la fecha de finalización de la práctica.
 - o Al Tutor Profesional se le solicita que rellene y envíe, conveniente firmado y sellado, su informe final de la práctica (plantilla disponible en <http://www.ingenieriacivil.upm.es/>, Becas-Prácticas, Informes).
 - o A partir de esta información, el Tutor Académico realiza su informe final de la práctica y propone la calificación final del estudiante.
- El tribunal de la asignatura “Prácticas Externas I y II” evalúa todos los informes aportados, y prepara un Acta con las calificaciones definitivas.

OFICINA DE PRÁCTICAS EXTERNAS DEL CENTRO:

Coordinador de Prácticas Externas de Centro y de Grado

Sara García Salgado

E-mail: practicasexternas.ingenieriacivil@upm.es

Tlf: 91 06 74664

Coordinador de Prácticas Externas de Máster

Fernando Varela Soto

E-mail: fernando.varela@upm.es

Tlf: 91 06 74625

Personal Administrativo:

Prácticas de GRADO:

Inmaculada López Bonilla

E-mail: inmaculada.lopez@upm.es

Tlf.: 91 06 74553

Prácticas de MASTER:

Elisa del Pozo Uclés

E-mail: secretaria.masterinfraestructuras.ingenieriacivil@upm.es

Tlf: 91 06 74560