

Xestión de prácticas académicas externas

Sandra Morales LLOves

Técnica da Fundación Universidade de Vigo

Que facemos na Fundación?

- Programa de Xestión de Prácticas académicas externas extracurriculares
- Programa Asesoramento a Emprendedores
- Centro de Linguas.
- Outras actividades de servizo ao alumnado.
- Proxectos europeos e nacionais.

Destinatarios

A Comunidade Universitaria:

- ✓ Estudantes da Universidade de Vigo.
- ✓ Persoal Docente e Investigador.
- ✓ Persoal de Administración e Servizos e Persoal Técnico.
- ✓ Promotores de EBT's.

Programa de Prácticas académicas externas extracurriculares

Obxectivo

Facilitar a preparación para o exercicio profesional dos alumnos/as universitarios/as en áreas operativas da empresa relacionadas coa súa formación universitaria e coas posibles saídas profesionais dos estudos cursados na Universidade de Vigo, promovendo así o seu futuro *desenvolvemento profesional* e o seu *acceso ao mercado laboral* coma futuros/as titulados/as.

Vantaxes para os estudantes:

- Ter unha primeira toma de contacto co mundo laboral e a posibilidade de aprender a desenvolverse diante de diversas situacións que se lle poidan presentar na súa futura carreira profesional.
- Desenvolver a súa formación teórico-práctica en contextos reais de traballo.
- Detectar as fortalezas ou debilidades coas que se poida atopar no mundo laboral e sobre as que pode actuar se o considera necesario.
- Adquirir paulatinamente a madurez e os coñecementos necesarios para enfrontarse á toma de decisións que lle permitan alcanzar os seus obxectivos profesionais.
- Ampliar o seu currículo coa experiencia profesional que tanto demandan as empresas nas súas ofertas de emprego.

Requisitos

Estar **matriculado** na Universidade de Vigo en Grao, Licenciatura ou Máster e ter ao menos **superado o 50%** dos créditos necesarios do grao ou licenciatura.

O estudante ten que poñerse en contacto co seu titor académico, sendo esta a persoa encargada de valorar, supervisar o plan formativo e facer o seguimento das prácticas, xunto coa FUVI.

As funcións que realice o alumno teñen que ser acordes cos estudos nos que está matriculado na UVigo.

Características

HORARIOS:

Xornada diaria: segundo a carga lectiva durante o periodo de prácticas.

Aconsellable: 4–5 horas diarias.

DURACIÓN:

Será dun máximo de 750h en total por curso académico e por empresa, e poden realizarse ao longo de todo o ano.

Características

BOLSA DE PRÁCTICAS:

A empresa ou entidade convocante da práctica concederá unha axuda con carácter de bolsa.

O importe da bolsa será 850 €/8h e proporcional en función do número de horas realizadas.

A partir de xaneiro 2024 é obrigatorio dar de alta na Ssocial a todos os alumnos (aprox 10€).

Excepciones:

Será opcional a dotación económica da práctica nos seguintes casos:

1. Durante un tempo equivalente a 264 horas.
Aplicable unha única vez por estudante na mesma empresa.
2. Para organismos públicos e entidades sen ánimo de lucro durante un máximo de 528h.

Novidades 2024

- Obligatorio dar de alta na Ssocial a todos os alumnos por parte da entidade (aprox 10€).
- Para o cálculo da remuneración : 850€/8h
- Se pasa de curricular a extracurricular:
 - Descontanse as horas de curriculares (Max 750h)
 - Pasa a remunerada obrigatoriamente.
- Perdese a condición de alumno o pagar as taxas de expedición do título.

Tipos de prácticas

1. Publicadas pola FUVI na web da Área de Emprego.

http://emprego.uvigo.es/emprego_gl/practicas/convocatorias/

Tamén se poden ver na web da FUVI: fundacionuvigo.es (Prácticas)

2. Promovidas polos estudantes: o estudante participa na busca da súa propia empresa para a realización da prácticas.

Exemplo convocatoria publicada



[Inicio](#)

[Información xeral](#)

[Prácticas académicas externas](#)

[Normativa](#)

[Documentos](#)

[Convenios asinados](#)

[Convocatorias](#)

[Prácticas internacionais](#)

[Emprego](#)

[Emprendemento](#)

[Formación](#)

[Buscador de prácticas e ofertas de emprego](#)

[Buscador de convenios](#)

[EURES](#)

[FINDE.U](#)

[Outras Webs](#)

[Universidade de Vigo](#)

[Fundación Universidade de Vigo](#)

[Vicerreitoría de Estudiantes](#)

[Caixa de queixas, suxestións e parabéns](#)

Colaboración no departamento de administración

PE-104-16-0112

14 de outubro de 2016

Tipo convocatoria	Prácticas extracurriculares
Número vacantes	1
Data Inicio Publicación	14 de outubro de 2016
Data Fin Publicación	25 de outubro de 2016
Empresa	AECO
Lugar de traballo	Ourense
Duración	6 meses
Remuneración	163,8 €/mes
Número de Horas Semanais	20
Número de Horas Totais	480
Xornada completa	No
Horario	10-14h
Funcións	Colaboración no departamento de administración: Mk, contabilidade, organización presupuestaria, actividades promocionais. etc.
Coñecementos	Informática (Office, redes) Inglés
Destinatarios (So estudantes da Universidade de Vigo)	• Grao en Administración e Dirección de Empresas • Estudiantes con carga lectiva compatible co horario da práctica académica externa

No caso de estar interesado nesta convocatoria, tes que presentar a seguinte documentación:

- Currículum vitae no que se faga constar a referencia desta bolsa, expediente académico actualizado e horario do curso académico.

Lugar de presentación da documentación: Por correo postal ou en man en

- Fundación Universidade de Vigo. Área comercial, Local A-12. Campus Universitario. 36310 Vigo.
- Fundación Universidade de Vigo. Edificio Administrativo.Campus Universitario. 32004 Ourense

Xestión das prácticas

1. Caso prácticas Publicadas: se o estudante foi seleccionado pola empresa deberá poñerse en contacto e entregar o xustificante de matrícula do curso en vigor.
2. Caso prácticas promovidas polo estudante: poñerse en contacto coa FUVI e indicar datos contacto da empresa.

Antes de iniciar as prácticas, o Convenio de Cooperación Educativa entre a empresa e a Universidade de Vigo debe estar asinado nas nosas oficinas.

Documentación estudante:

- CV
 - **Expediente** académico actualizado (válido o de Secretaría virtual)
 - Xustificante de **Matrícula** (válido o de Secretaría virtual: “ver conta”)
 - **Horario** do curso académico durante a realización das prácticas.

Formalización das prácticas

Para a formalización da práctica o alumno debe ter asignado un titor académico e un titor da empresa.

O estudante seleccionado debe vir ás nosas oficinas, para a formalización da práctica, antes de iniciar as mesmas: sinatura do documento D3-D4 tanto polo estudante, titor académico e titor da empresa.

Formalización das prácticas

Referencia:

D.4. FORMALIZACIÓN DA PRÁCTICA ACADÉMICA EXTERNA

CONVENIO DE COOPERACIÓN EDUCATIVA

Empresa/entidade Data do convenio

CIF

ENDEREZO DO CENTRO DONDE SE REALIZARÁN AS PRÁCTICAS

Vía e número Localidade

C.P. Provincia Teléfono

TITOR/A DA EMPRESA OU ENTIDADE

Nome e apelidos

Cargo

Teléfono enderezo electrónico

DATOS DO ESTUDANTE

Nome e apelidos

NIF Ano nacemento

Teléfono enderezo electrónico

Campus

Facultade ou Escola

Titulación

Curso Ano de inicio de estudos universitarios

¿Realizou anteriormente unha práctica? ☐ ¿En qué curso? Empresa

TITOR/A ACADÉMICO

Nome e apelidos Teléfono

Departamento e-mail

Centro

CARACTERÍSTICAS DA PRÁCTICA

Tipo de práctica Modalidade

Período de realización

Dende ata Horas totais

Horario: Lugar de realización

Aportación económica bruta mensual por parte da empresa €

PROXECTO FORMATIVO

Obxectivos educativos

Actividades a desenvolver.

D.5. COMPROMISO DO ESTUDANTE EN PRÁCTICAS

D/Dña con DNI/Nº

DECLARA QUE:

- 1) Non mantén relación laboral algunha neste momento nin durante a duración das prácticas coa empresa/institución na que vai desenvolver as mesmas, sen prexuízo de que estas poidan ser interrompidas para establecer unha relación contractual.
- 2) Comprométese a cumprir todas as obrigacións estipuladas na normativa vixente que regule a realización de prácticas académicas externas, así como as establecidas na normativa e Convenio de Cooperación Educativa aprobados pola Universidade de Vigo.
- 3) Comprométese a elaborar un informe final da práctica, de acordo coa normativa vixente en materia de prácticas académicas.
- 4) De conformidade co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos de carácter persoal a/o estudante en prácticas que por razón das actividades formativas teña acceso a datos de carácter persoal deberá gardar o deber de segredo, obrigación que subsistirá aínda despois de finalizadas as mesmas. Así mesmo, poderá ainar coa empresa/institución un documento no que se obrigue a cumprir con devandito deber.

Ado.

Lugar e data:

TITOR/A ACADÉMICO/A

TITOR/A DA EMPRESA

ALUMNO/A

Asdo.

Asdo.

Asdo.

Non podes comezar as prácticas sen formalizalas coa FUVI.

É moi importante entregarnos un exemplar do D3-D4 o antes posible asinado.

Durante a realización das prácticas Comunicarase a FUVI:



Cambios en horarios, data de inicio e fin, tutores, localidade de realización das prácticas, cambio de funcións ...



Incidencias



Se renuncias as prácticas: xustificación por escrito indicando o motivo e a data de finalización

Finalización das prácticas

Ao finalizar as prácticas debemos recibir na FUVI o informe de avaliación do titor da empresa e o informe do estudante

Ademais o estudante ten que poñerse en contacto co titor académico para entregar o solicitado por dito titor anteriormente (memoria prácticas, ...)

Contacto

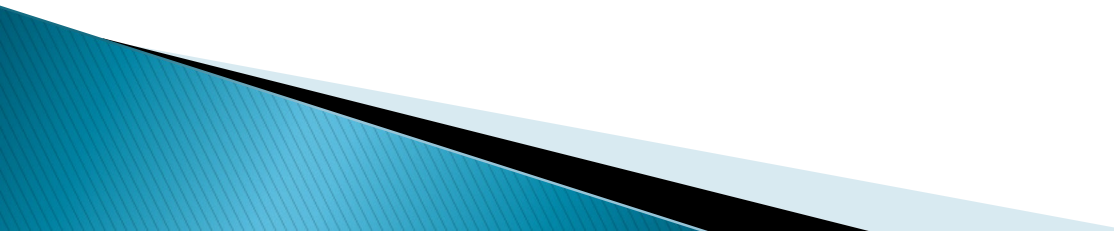
Fundación Universidade de Vigo

Edificio Administrativo

Campus Universitario. 32004 Ourense.

Telf.: 988 368 898

E-mail: practicassou@fundacionuvigo.es



Contacto

Fundación Universidade de Vigo

Centro Comercial, Local A-12
Campus Universitario. 36310 Vigo.

Telf.: 986814086

E-mail: practicas.fuvi@uvigo.gal