

PRÁCTICAS EN EMPRESAS EN LA ETSIA



Yolanda Mena Guerrero
Subdirectora de Relaciones con las
Empresas

Eva Cruz López
Gestora de Apoyo a las Prácticas en
Empresas

*El que aprende y aprende y
no practica lo que sabe, es
como el que ara y ara y no
siembra.*

(Platón)

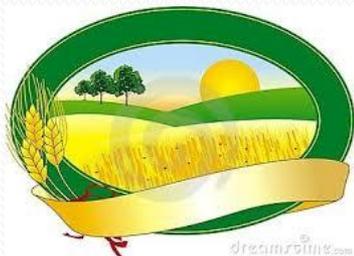
ZÚCAR BLANCO Peso 8-10 Grs. R.S. 23-726 / GR. www.azucarlutor.com



1. OBJETIVO DE LAS PRÁCTICAS

1. **Practicar** lo que se sabe
2. **Aprender** cosas nuevas
3. **Conocer** las empresas del sector
4. Que las empresas **te conozcan** a ti
5. Establecer **relaciones** y vínculos
6. Tener una primera **experiencia** laboral
7. Poder poner en tu **CV** que tienes experiencia laboral

2. INSTITUCIONES Y PERSONAS IMPLICADAS



**EMPRESAS RELACIONADAS CON LA
AGRICULTURA Y LA GANADERÍA Y
ORGANISMOS PÚBLICOS**



**SUBDIRECCIÓN DE
RELACIONES CON LAS
EMPRESAS**

SECRETARÍA

**COMISIÓN RELACIONES CON
LAS EMPRESAS**

TUTORES

3. ALGUNOS DATOS

Número de estudiantes que han realizado prácticas en empresas desde el curso 2013-15

	Cursos 2013-15	Curso 2015-16	Curso 2016-17	Curso 2017-18	Curso 2018-19	Curso 2019-20
P. Curriculares	20	19	30	30	33	19
P. Extracurriculares	75	76	100	89	59	43
Total (Grado)	95	95	130	119	92	62
P. Curriculares		0	0	3	6	11
P. Extracurriculares		5	12	11	15	15
Total (Máster)		5	12	14	23	26

4. EMPRESAS CON CONVENIO ACTUALIZADO

Para hacer prácticas en una empresa es necesario que se **haya firmado un Convenio de Prácticas** entre la empresa y la US.

Las empresas con convenio puede **consultar en la página web del Secretariado** de Prácticas en Empresas y Empleo.

4. EMPRE

Para hacer prá
Convenio de F

Las empresas c
Secretariado c



do un

Gestión de Convenios

Acanthus Servicios Sostenibles,
S.L.

Sociedad de
Responsabilidad
Limitada

Prácticas
Estudiantes

Escuela Técnica Superior
de Ingeniería Agronómica

Para ello, la US dispone de tres modelos de convenios:

1. Convenio Tipo de Cooperación Educativa: que permite que nuestros alumnos realicen prácticas externas en empresas o Instituciones Públicas.
2. Convenio Tipo de Prácticas Internacionales: que permite que nuestros alumnos realicen prácticas externas en empresas cuya sede está fuera de las fronteras nacionales.
3. Convenio Tipo para la realización de Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster en entidades colaboradoras: que permite que nuestros alumnos se desplacen a empresas e instituciones públicas para la realización de sus Trabajos fin de curso.

Los convenios deben remitirse al Secretariado de Prácticas en Empresas y Empleo, por duplicado, firmados en todas sus páginas y firmados y sellados en la última. Deben venir acompañados de la documentación necesaria que se detalla en el documento de Documentación Anexa para su validación y firma por parte de la Universidad. Una vez finalizado este proceso, la empresa recibirá su copia por correo postal.

Para resolver cualquier duda a este respecto puede dirigirse a speconvenios@us.es.

Para ver el listado de **empresas con convenio de prácticas externas**, pulse [aquí](#)

4. EMPRESAS CON CONVENIO ACTUALIZADO

Para hacer prácticas en una empresa es necesario que se **haya firmado un Convenio de Prácticas** entre la empresa y la US.

Las empresas con convenio puede **consultar en la página web del Secretariado de Prácticas en Empresas y Empleo**.

En la web de la ETSIA se explica el **procedimiento para la firma** de un convenio. Contactar con Eva Cruz, en Secretaría.



UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica

Twitter

La Escuela Estructura y Organización Secretaría Docencia Investigación Servicios e Instalaciones Relaciones Externas

Prácticas Externas ▶ Introducción General

Movilidad Alumnos ▶ De Interés para los Alumnos

Antiguos Alumnos De Interés para las Empresas

Bolsa de Trabajo Listado de empresas con convenio

5. MODALIDADES DE PRÁCTICAS

The image shows a screenshot of the website for the Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica. At the top left is the logo of the Universidad de Sevilla. Next to it are the flags of Spain and the United Kingdom, followed by a search bar. To the right is the school's name and a logo featuring a plant. Below this is a dark red navigation bar with the following items: La Escuela, Estructura y Organización, Secretaría, Docencia, Investigación, Servicios e Instalaciones, and Relaciones Externas. A Twitter icon is also present. Below the navigation bar is a large photograph of the school's campus. Overlaid on the right side of the photograph is a dropdown menu with the following items: Prácticas Externas, Movilidad Alumnos, Antiguos Alumnos, and Bolsa de Trabajo. The 'Prácticas Externas' item is expanded, showing a sub-menu with: Introducción General, De Interés para los Alumnos (highlighted with a red arrow), De Interés para las Empresas, and Listado de empresas con convenio.

EXTRACURRICULARES

CURRICULARES

6. PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES Y CURRICULARES

REQUISITOS

Ser **alumno de la US**.

Tener más del **50%** de los créditos de la titulación superados, si es de Grado.

Estar dado de alta en **ICARO**. Hay **varios tipos de programas**. *Prácticas de estudiantes* (extracurriculares), *Prácticas curriculares* y *Agencia de Colocación*. Es importante estar dado de alta en el programa de lo que se quiere hacer. Podéis daros de alta en los tres.

ICARO



**Acceso
Demandantes**



**Acceso
Empresas**



**Acceso
Universidad**

Para las extracurriculares: **no haber agotado las 600 horas** de prácticas por titulación y en todo caso hacer unas prácticas cuya duración no conlleve sobrepasar esas 600 horas.

6. PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

PROCEDIMIENTO

Solicitar las ofertas que salgan en ICARO en los plazos establecidos y ser **seleccionado** en una de las ofertas. O ser candidato propuesto por una empresa.

Firmar el **Acta de Selección** y resto de documentos antes de la incorporación.

Una vez finalizada la práctica **entregar los informes y encuestas** correspondientes.

La mayoría tienen **bolsa de ayuda** de mínimo 250 euros. Si hay bolsa de ayuda la empresa tiene que daros de **alta en la SS** como estudiante en prácticas.

Existen diferentes modalidades de **beca (PRAEM, EMPLEAMUS, SANTANDER)** para más información consultar la web del Secretariado de Prácticas y Empleo.

Una vez acabada la práctica y obtenido el **certificado**, se puede solicitar en Secretaría el reconocimiento de esa práctica por créditos de optatividad.

7. PRÁCTICAS CURRICULARES (GRADO) **Optativa de 6 créditos**

- **No es posible la automatrícula**

Solicitud: en septiembre (mediante correo a ecl@us.es junto con DNI escaneado)

Publicación de las listas de admitidos y de reserva

Matrícula de Secretaría a principios de octubre

Ampliación de matrícula en enero

- **Tres sesiones en aula** orientadas a la **búsqueda de empleo**, asistencia **obligatoria**.
- Una práctica de **150 horas**.
- Se pueden hacer desde el **5 de octubre hasta el 31 de agosto**.
- Prácticas ofertadas en ICARO/prácticas buscadas por el propio estudiante (previa firma de **Convenio** y con la autorización de Yolanda Mena).
- Pueden tener o no **bolsa de ayuda**. Si hay bolsa de ayuda la empresa tiene que daros de **alta en la SS** como estudiante en prácticas. No obstante, está bonificado para la empresa.
- Es necesario un **tutor académico**.
- Al final de la práctica hay que rellenar un **informe** en ICARO y una **Memoria de Prácticas**.
- Las prácticas **curriculares** se pueden **continuar** con una práctica **extracurricular** en la misma empresa (**Tránsito**).

7. PRÁCTICAS CURRICULARES (MÁSTER)

Tres optativas de 4 créditos

- **No es posible la automatrícula**

Solicitud: en septiembre (mediante correo a ecl@us.es junto con DNI escaneado)

Publicación de las listas de admitidos y de reserva

Matrícula de Secretaría a principios de octubre

Ampliación de matrícula en enero

- **Tres sesiones en aula** orientadas a la **búsqueda de empleo**, asistencia **obligatoria**.
- De una a tres prácticas de **100 horas**.
- Se pueden hacer desde el **5 de octubre hasta el 31 de agosto**.
- Prácticas ofertadas en ICARO/prácticas buscadas por el propio estudiante (previa firma de **Convenio** y con la autorización de Yolanda Mena).
- Pueden tener o no **bolsa de ayuda**. Si hay bolsa de ayuda la empresa tiene que daros de **alta en la SS** como estudiante en prácticas. No obstante, está bonificado para la empresa.
- Es necesario un **tutor académico**.
- Al final de la práctica hay que rellenar un **informe** en ICARO y una **Memoria de Prácticas**.
- Las prácticas **curriculares** se pueden **continuar** con una práctica **extracurricular** en la misma empresa (**Tránsito**).

8. ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA

- 1º. Cuando pidáis una plaza aseguraos, antes de pedirla, de que **os interesa** y **la podéis hacer**.
- 2º. **Comprobad** que los **datos** que habéis puesto en **ICARO** (teléfono y dirección de email) **son los correctos** y responded a los correos y llamadas lo antes posible.
- 3º. Antes de aceptar una práctica debéis aseguraros de que **conocéis las condiciones** de la misma. Una vez que aceptéis una oferta, salvo causa de fuerza mayor, **no abandonéis** la práctica antes de que se acabe el período pactado.
- 4º. Independientemente de que la práctica debe ajustarse a lo que aparece en la oferta (de lo contrario debéis comunicarlo a vuestro tutor académico), tenéis que ser un poco **flexibles y mostrar empatía** con las personas con las que estáis haciendo la práctica.

9. PARA MÁS INFORMACIÓN



<https://etsia.us.es/>



<https://servicio.us.es/spee/node/32>

ENLACE AL VÍDEO DE LA PRESENTACIÓN (27 minutos)

<https://eu-lti.bbcollab.com/recording/8b10e0fd3a8f455e8882a7d51dcc9041>

Eva Cruz López
(ecl@us.es)

Yolanda Mena
Guerrero
(practicas-etsia@us.es)