

PRÁCTICAS EXTERNAS
ACUERDO DE FORMACIÓN

- Versión para utilizar en la plataforma practicas.ulpgc.es -

Los abajo firmantes (ver correos electrónicos anexos) solicitamos la aprobación del Acuerdo de Formación de Prácticas Externas que se describe en la memoria adjunta, y que se desarrollará en:

Nombre de la empresa / institución: _____NOMBRE_EMPRESA_____

Existe relación laboral del estudiante con la empresa: ☐ No / ☐ Sí

En caso de prácticas remuneradas, indicar la cuantía: _____

Las Palmas de Gran Canaria, a ____ de _____ de ____

Este documento deberá ir acompañado de copias de los correspondientes correos de aceptación:

- Tutor de empresa: persona vinculada a la empresa con experiencia profesional informática
- Tutor académico GII/GCID: docente de la asignatura de PE

NOTAS:

Ver la guía adjunta para una descripción más detallada sobre cómo rellenar el documento.

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA ESCUELA DE
INGENIERÍA INFORMÁTICA DE LA U.L.P.G.C.**

Acuerdo de Formación de Prácticas Externas

Titulación: _____, plan _____

Descripción General de las Prácticas Externas:

Información orientativa: Se describirán las funciones y tareas a desarrollar por el estudiante, a las cuales se les asignará una estimación temporal en horas. Deberá indicarse al menos una competencia específica que esté especialmente relacionada con la práctica, pudiendo ser consultadas en los siguientes enlaces: [GII-41](#) (tablas 3.5 y 3.6) y [GCID](#) (tablas 3.6 y 3.7)

Descripción general: _____

Competencias comunes: generales y básicas de cada título, no hay que indicarlas.

Competencias específicas relacionadas (GII/GCID): _[con el código numérico es suficiente]_

Nombre, descripción y duración estimada de las tareas a desarrollar:

Nombre de la tarea	Descripción Incluir también las tecnologías/herramientas a emplear	Estimación de horas

(añadir más filas si es necesario)

PRÁCTICAS EXTERNAS
ACUERDO DE FORMACIÓN

Duración de las Prácticas Externas:

Información orientativa: Se especificará la fecha prevista de inicio y de finalización de las prácticas, la dedicación horaria a cumplir por el estudiante y el total de horas a realizar en conjunto (entre 270 y 300 horas).

Duración prevista:

Fecha aprox. de inicio*:	Fecha aprox. de finalización:
--------------------------	-------------------------------

Dedicación horaria:

Horas semanales aprox.:	Horas totales:
-------------------------	----------------

(* la fecha de comienzo de la práctica tiene que ser al menos dos días más tarde que la de validación)

Requerimientos adicionales a los establecidos en el convenio de colaboración: [no modificar]

El tutor de empresa cuenta con la experiencia profesional en informática adecuada para tutorizar al estudiante en las tareas a realizar.

El estudiante se integrará en un equipo de trabajo.

El tutor académico realizará un mínimo de tres contactos de supervisión con la empresa a lo largo del desarrollo de las prácticas.

Datos de contacto:

Nombre de la empresa: _____

	Nombre	E-mail institucional [no Gmail/Hotmail]
Estudiante		
Tutor académico GII / GCID		
Tutor de empresa		

Guía para rellenar el documento

Notas iniciales: el documento lo rellena el estudiante en base a lo que haya hablado con la empresa. No debe empezarse el proceso de firmas hasta que todos hayan dado su conformidad; también se puede dejar sin firmar y adjuntar simplemente los emails de aceptación.

Descripción general: se deben describir los objetivos de los proyectos en los que el estudiante se va a involucrar en la empresa asignada, en un párrafo de entre 5 y 10 líneas. No sirve poner, por ejemplo: “Diseño y creación de aplicación web según las necesidades de la empresa”. Para el doble grado es necesario resumir de forma separada la parte correspondiente a cada título. En el caso de plazas internas a la ULPGC, de perfil investigador, debe indicarse en qué línea de investigación del grupo se enmarca la práctica.

Competencias comunes: no es necesario indicarlo, se asume que se cubren todas de forma general por defecto.

Competencias específicas: se indicará al menos una competencia específica (título/mención/especialidad) que esté relacionada de forma más directa con las tareas a desarrollar, deben elegirse de las tablas que se indican en el formulario para cada titulación (deben ser del tipo Clx, Tlx, EDx).

Tabla descriptiva: se deben indicar las distintas tareas en las que se desglosan las actividades que realizará el estudiante durante las prácticas externas en la empresa asignada. Al menos, debe quedar claramente especificado en esta tabla la descripción de tareas relacionadas con la Ingeniería Informática, como pueden ser las de análisis, diseño, implementación, instalación, prueba, mantenimiento, etc. Deberán reflejarse las tecnologías/herramientas que se podrían emplear. En las plazas internas a la ULPGC, deberán incluirse una tarea inicial tipo revisión bibliográfica y otra final relacionada con la documentación con vistas a la preparación de una posible publicación.

- **Nombre:** corresponde al título de la tarea que se describe en la casilla de la tabla que está a su derecha.
- **Descripción:** se resumen los objetivos de la tarea cuya denominación aparece a la izquierda, así como las tecnologías/herramientas que se podrían emplear. Debe ser coherente con la descripción del proyecto que aparece en el apartado de Descripción General. No vale con expresar frases genéricas que podrían aplicarse a varias

PRÁCTICAS EXTERNAS
ACUERDO DE FORMACIÓN

empresas, por ejemplo “Realización de un estudio previo de lo que será la ejecución de la aplicación web de esta empresa”.

- **Estimación de horas:** se debe indicar el número de horas que previsiblemente se van a invertir en la tarea.

Horas totales (270-300): al menos debe indicarse que se van a realizar 270 horas. Si se ajusta a 300 horas, hay que reflejar en alguna tarea actividades complementarias como documentación / gestión / reuniones.

La fecha de inicio tiene que ser al menos dos días hábiles posterior a la de la validación que realiza el tutor académico en la plataforma. El estudiante debe enviar el borrador del documento a los tutores con al menos dos semanas de antelación a la fecha prevista de comienzo.