

Procedimiento para la gestión y tramitación de prácticas

1. En **eserp** hacemos todo lo posible para facilitarte y ayudarte en la búsqueda de prácticas o trabajo, por ello contamos con una plataforma de empleo online para Alumnos y Ex Alumnos, donde la escuela oferta numerosos trabajos y prácticas de empresas colaboradoras. ¡Accede para ver las ofertas que mejor encajan contigo! (<https://es.eserp.com/servicios-alumno/empleo/bolsa-de-empleo/>). Las entidades interesadas en ofrecer plazas podrán también contactar con el responsable de bolsa de empleo y prácticas a través de los siguientes datos de contacto.

Coordinadora: Belén Belascoain

Correo electrónico: bbelascoain@eserp.com

Teléfono: 91 350 12 12

2. La empresa interesada debe prestar especial atención a la correcta definición del objetivo general de la práctica, la descripción de las tareas a realizar por el alumno e incluir una temporización aproximada. La propuesta de prácticas debe incluir también el nombre de un tutor profesional en la empresa.
3. La Bolsa de Empleo y Prácticas evalúa si la práctica se ajusta a los requisitos del proyecto formativo. En caso de respuesta negativa, se detallará qué aspectos de la solicitud deben ser subsanados para ser aceptada y se solicitará a la empresa el reenvío de la solicitud una vez corregida.
4. Una vez aceptada la solicitud de prácticas, ésta se publicará y los alumnos se inscribirán en la oferta. En ese momento la empresa podrá habilitar un proceso de selección mediante entrevistas de los candidatos para escoger al candidato o candidatos que realizarán la práctica.
5. Finalmente, la empresa comunica a la Bolsa de Empleo y Prácticas el nombre del estudiante o estudiantes seleccionados, y se procede a la formalización del período de prácticas con el correspondiente anexo de prácticas, documento en el que se recogen los detalles de las prácticas que realizará el alumno.

Procedimiento para la asignación de las prácticas externas

Los Responsables de la Bolsa de Empleo y Prácticas de **eserp**, serán los responsables de la captación de empresas, instituciones, organismos y despachos profesionales para la oferta de plazas de prácticas externas y de la firma del Convenio con la URJC.

Una vez gestionado el Convenio, los Responsables de Bolsa de Empleo y Prácticas deberán aceptar su petición en la Plataforma.

Activada la entidad colaboradora en el programa, ésta irá ofertando, según sus posibilidades, las plazas de prácticas, que se publicitarán a través de la aplicación o email al Responsable de la Bolsa de Empleo y Prácticas a todos los estudiantes,

estableciéndose por parte de la empresa la titulación o titulaciones a las que se dirige, el perfil del alumno, los conocimientos básicos requeridos, el nombre y los datos de contacto del tutor profesional que supervisará al alumno en la entidad, lugar y dirección donde se realizará la práctica, fecha orientativa de inicio, y demás datos que se consideren relevantes.

Los estudiantes que cumplan con los requisitos académicos necesarios, podrán solicitar a través de la aplicación o email, conforme al procedimiento establecido, cualquiera de estas prácticas de acuerdo con su perfil.

Para la realización de las prácticas se otorgará prioridad a los estudiantes que realizan prácticas curriculares frente a los que soliciten prácticas extracurriculares, atendiendo al mismo tiempo a las exigencias de la empresa, que podrán fijarse mediante entrevista. En caso de concurso entre estudiantes, el empate se dirimirá por la nota de expediente.

Igualmente, se otorgará prioridad a los estudiantes con discapacidad, con objeto de que puedan optar a empresas en las que estén aseguradas todas las medidas de accesibilidad universal, incluidas las referidas al transporte para su traslado y acceso a las mismas.