

EUPeace - Prácticas extracurriculares (ES)

Las Prácticas extracurriculares son de carácter voluntario y no forman parte del correspondiente Plan de Estudios, aunque sí podrán ser contempladas en el Suplemento Europeo al Título (SET),

Proceso a Seguir:

1. Enviar tu solicitud de prácticas a las empresas de tu interés teniendo en cuenta las indicaciones específicas al respecto de cada universidad EUPeace.
2. Si una empresa te ofrece una práctica, informa al gestor de prácticas del Servicio OPE que te hayan indicado que te cubre en función de tus estudios [[LINK](#)].
3. El Gestor del Servicio OPE revisará las condiciones de la práctica para confirmar que cumple con la normativa académica de tu Escuela o Facultad.
4. El Servicio OPE debe firmar un convenio de cooperación educativa con la empresa (si no existe un convenio vigente firmado previamente). El gestor del servicio OPE procederá a gestionar el anexo de prácticas.
5. Previo a la gestión del anexo de prácticas el alumno tiene que haber incluido su número de la Seguridad Social en la plataforma de prácticas de la universidad [aquí](#).
6. Con la cumplimentación del Anexo, la universidad dará de alta al alumno en la Seguridad Social por el periodo contemplado en su anexo de prácticas y gestionará los seguros correspondientes (Seguro de Accidentes y de responsabilidad civil). Toda esta información se quedará disponible para el alumno en la plataforma de prácticas de la universidad [aquí](#).
7. Al iniciar la gestión del anexo, el Servicio OPE informará al Servicio de Relaciones Internacionales (SRI) para confirmar si las prácticas a realizar son susceptibles de recibir beca Erasmus Prácticas.
8. Todo este proceso debe realizarse siempre antes de iniciar una práctica. Es necesario tener la documentación finalizada al menos 5 días antes de comenzar. No se puede realizar la documentación de una práctica con efecto retroactivo.
9. Los datos de estas prácticas quedarán reflejados en el Suplemento Europeo al Título (SET) de forma automática una vez cumplimentada toda la documentación (incluida la memoria) a no ser que de forma expresa el alumno así lo indique en la plataforma de prácticas de la universidad [aquí](#).

*** Casos excepcionales:** Actualmente, la Escuela de Enfermería y Fisioterapia «San Juan de Dios» no puede aceptar estudiantes de intercambio en su programa de prácticas.
En el caso de los Grados en Educación, toda gestión de prácticas internacionales se canalizará siempre a través de su coordinador de prácticas internacionales (Jorge Burgueño at jburgueno@comillas.edu).





EUPeace - Extracurricular Internships (EN)

Extracurricular Internships*

Extracurricular internships are voluntary and are not part of the official Study Plan, although they may be included in the European Diploma Supplement (EDS).

Process to Follow:

1. Submit your internship application to the companies of your interest, taking into account the specific instructions provided by each EUPeace university.
2. If a company offers you an internship, inform the internship manager at the OPE Service that they have indicated coverage based on your field of study [\[LINK\]](#).
3. The OPE Service Manager will review the internship conditions to confirm that they comply with the academic regulations of your School or Faculty.
4. The OPE Service must sign an educational cooperation agreement with the company (if no existing agreement is already in place). The OPE Service Manager will then proceed to manage the internship addendum.
5. Before managing the internship addendum, the student must have entered their Social Security number on the university's internship platform [here](#).
6. Once the addendum is completed, the university will register the student with Social Security for the period specified in the internship addendum and will manage the corresponding insurance (Accident and Civil Liability Insurance). All this information will be available to the student on the university's internship platform [here](#).
7. When starting the addendum process, the OPE Service will notify the International Relations Service (SRI) to confirm whether the internship is eligible for an Erasmus Internship grant.
8. This process must always be completed before starting an internship. All documentation must be finalized at least 5 days before the start date. Internship documentation cannot be processed retroactively.
9. The details of these internships will be automatically reflected in the European Diploma Supplement (EDS) once all documentation (including the internship report) is completed, unless the student explicitly indicates otherwise on the university's internship platform [here](#).

***Exceptional cases:** Currently, the "San Juan de Dios" School of Nursing and Physical Therapy is unable to accept exchange students into its internship program.





For Education Degrees, all international internship procedures must always be coordinated through their international internship coordinator (Jorge Burgueño at jburgueno@comillas.edu).



Co-funded by
the European Union