



GUÍA DE PRÁCTICAS EXTERNAS

MÁSTER EN PSICOLOGÍA DEL TRABAJO, DE LAS ORGANIZACIONES Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CURSO 2024-2025

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
2. PROCEDIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS DEL MPTOGRH	
2.1. Consulta del campus virtual de prácticas externas del MPTOGRH	4
2.2. Consulta de la plataforma del programa GIPE	4
2.3. Asignación de centro de prácticas	5
2.4. Desarrollo de las prácticas	5
2.5. Seguimiento	6
2.6. Memoria de Prácticas	6
2.7. Evaluación	7
2.8. Evaluación de la calidad de las prácticas	8
3. DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS	8
4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS	9
5. RESPONSABLES DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	10
6. ENTIDADES ASOCIADAS AL PROGRAMA DE PRÁCTICAS	11
7. DIRECCIONES DE UTILIDAD	14

1. INFORMACIÓN GENERAL

La realización de las Prácticas Externas se plantea como formación en el puesto de trabajo, lo que supone que se aprende a realizar una tarea real y se practica durante un tiempo hasta que se alcanza el nivel de destreza requerido por la misma. Las prácticas externas es **una asignatura obligatoria de 12 créditos ECTS**, regulada de acuerdo al [Reglamento de Prácticas Académicas Externas de la UCM](#).

El alumno también puede realizar estas prácticas participando en Estudios y Proyectos dirigidos por Profesores del Máster, pero por el carácter de este Máster, se prioriza el desarrollo de las prácticas Externas en entornos laborales y organizacionales, con el objetivo de que, a través de la práctica profesional, aplique los conocimientos y las competencias adquiridas durante el Máster

El desarrollo de las Prácticas Externas Curriculares está sujeto al régimen que se establece en el **Convenio de Cooperación Educativa con la UCM**, firmado con la empresa correspondiente. Es imprescindible que antes del inicio de la práctica, se acuerde el programa formativo y se establezca en el anexo de prácticas curriculares, que deberá ser firmado por todas las partes (universidad, entidad colaboradora y estudiante). Estas prácticas **no implican relación contractual laboral entre la empresa y el estudiante**. No es obligatoria la ayuda al estudio, y si la hay, la cuantía es decisión de la empresa. En ningún caso es negociada por el Máster ni por la Universidad Complutense de Madrid.

La **duración** de las Prácticas Externas Curriculares se estima en función del número de créditos ECTS (12 ECTS) y del número de horas correspondiente a cada crédito (25 horas/1ECTS), por lo tanto, en este Máster, la duración de las Prácticas Curriculares es de 300 horas, aproximadamente tres meses. En caso de que tanto la entidad como el estudiante estén de acuerdo se puede ampliar con Prácticas Externas Extracurriculares mediante la firma de un Anexo de Prácticas Extracurriculares hasta un máximo de 600 horas adicionales, siempre y cuando el estudiante siga vinculado al Máster. El total de horas máximo que se pueden hacer en una misma entidad son 900 horas (300 curriculares y 600 extracurriculares). Las Prácticas Externas Extracurriculares tienen que contar obligatoriamente con ayuda al estudio por parte de la entidad, si bien no hay una cuantía mínima establecida

2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DEL MPTOGRH

Para la realización de las Prácticas Externas en el Máster en Psicología del Trabajo, de las Organizaciones y Gestión de Recursos Humanos es necesario seguir los siguientes pasos:

2.1. Consulta del campus virtual de prácticas externas del MPTOGRH.

En el campus aparece toda la información y los documentos necesarios para la realización de las prácticas. Al inicio del curso cada alumno tendrá asignado un tutor académico que le guiará y supervisará durante todo el proceso. Se recomienda contactar con dicho tutor antes de iniciar las prácticas. Es imprescindible que el alumnado antes de iniciar las prácticas cumplimente, firme y suba al campus virtual de la asignatura el Compromiso Deontológico. El alumnado deberá consultar el campus virtual periódicamente y subir al mismo los anexos de prácticas una vez firmados por las tres partes implicadas y la memoria de prácticas. A su vez el campus virtual será un canal de comunicación entre la coordinación de prácticas del Máster, los tutores académicos y el alumnado.

2.2. Consulta de la plataforma del programa GIPE (Gestión Integral de Prácticas Externas) de la UCM.

A través de la plataforma se gestionarán los Anexos de prácticas, Convenios, y aquellos aspectos administrativos necesarios. Una vez que el alumnado acceda a GIPE deberá subir su CV para completar la información acerca de la trayectoria formativa y profesional del alumnado.

Toda la gestión de las prácticas ha de hacerse exclusivamente a través de la plataforma GIPE.

En esta plataforma se publicarán periódicamente las ofertas que las entidades colaboradoras ofrecen al alumnado del Máster y a las que el alumnado deberá postularse.

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

GESTIÓN INTEGRAL DE PRÁCTICAS EXTERNAS

Ayuda

Sitio web para realizar solicitudes de acceso y admisión a prácticas de la Universidad Complutense de Madrid (**Sólo estudiantes**).

La entrada supone la aceptación de las condiciones de uso y política de privacidad ([leer](#))

Información básica sobre protección de datos del tratamiento: OPE	
Responsable	Vicerrectorado de Empleabilidad y Emprendimiento +info...
Finalidad	Gestión de las prácticas y del empleo de estudiantes y titulados universitarios. Convenios. +info...
Legitimación	Ejecución de contrato / Misión realizada en interés público +info...
Destinatarios	Instituciones o empresas colaboradoras +info...
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, explicados en la información adicional +info...
Información adicional	Puede consultarla con detalle en este documento

Iniciar sesión

Nombre de usuario¹

Contraseña

Iniciar sesión

¹Si usted tiene una cuenta de correo electrónico de la Universidad Complutense de Madrid, utilice como **Nombre de usuario** su dirección de correo de la Universidad Complutense de Madrid, y como **Contraseña**, la que utilice para entrar en esa cuenta de correo. Ejemplo de **Nombre de usuario**: nombredecuenta@estumal.ucm.es.

Este sitio (gipe.ucm.es) utiliza cookies para poder realizar correctamente todas las funcionalidades propias de este proceso de preinscripción. Si usted no permite el uso de cookies a este lugar, entonces no podrá llevar a cabo su preinscripción.

Universidad Complutense de Madrid
Ciudad Universitaria - 28040 Madrid
© UCM 2019

Además de la consulta de las ofertas publicadas en GIPE, tanto como ofertas directas al Máster como ofertas realizadas por la OPE, el alumnado debe llevar a cabo una **Búsqueda Activa de prácticas**, consultando portales de empleo, páginas web de empresas, etc. La Oficina de Prácticas Externas de la Facultad y los profesores del Máster pueden colaborar en la búsqueda de entornos de prácticas. No obstante, la coordinación del Máster velará por la difusión de las ofertas y el mantenimiento de la colaboración con las entidades.

Si un estudiante ha sido seleccionado por alguna entidad se pondrá en contacto con la Coordinadora de Prácticas del Máster, comunicándole el nombre de la empresa y la persona de contacto. La coordinadora verificará si esa entidad tiene firmado Convenio de Cooperación Educativa con la UCM y si el programa formativo ofertado se ajusta a los requisitos de la titulación.

Si la empresa no tiene firmado Convenio con el MPTOGRH, la coordinadora de prácticas informará a los responsables de la empresa de los requisitos necesarios para la firma del Convenio y le remitirá los documentos pertinentes (Convenio de Prácticas).

Es obligatorio que los **estudiantes mayores de 28 años** contraten un Seguro individual de accidentes. En la siguiente dirección: <https://www.ucm.es/seguro-de-accidentes> están disponibles las compañías de seguros con las que la UCM tiene firmado un acuerdo, pero puede ser cualquier otra. Para la gestión y entrega de esta documentación se hará en la Oficina de Relaciones Exteriores y Prácticas Externas (D^a Belén Martín; ofpracticum@psi.ucm.es).

2.3. Asignación del Centro de Prácticas.

Tras verificar que existe Convenio de Colaboración, la Oferta de Prácticas se publica en la plataforma GIPE para que los alumnos puedan solicitarla. La empresa se encarga del proceso de selección entre los estudiantes que han solicitado las prácticas. La coordinación de Prácticas Externas del máster se pondrá en contacto con las empresas que realizan las ofertas en GIPE para facilitar y agilizar los diferentes procesos.

El estudiante aceptará la práctica con **todas las obligaciones y derechos** que conlleva, al firmar el Anexo remitido por la Facultad a la sede de la empresa. El no cumplimiento de esta condición implicará la pérdida de las prácticas y el suspenso en la asignatura.

Una vez que la empresa ha seleccionado al estudiante, la oficina de prácticas le enviará el Anexo de Prácticas en que se especifican el programa formativo, las actividades a realizar, la fecha de inicio y finalización de las prácticas, el horario, el nombre del tutor académico y del tutor en la entidad etc.

De acuerdo con la Normativa de la UCM, **ningún estudiante puede iniciar las prácticas hasta que no está firmado el anexo de prácticas.**

2.4. Desarrollo de las prácticas.

El alumnado debe mostrar unas actitudes adecuadas de trabajo y flexibilidad a las demandas que establezca el centro de prácticas. No hay que olvidar que en la mayoría de los casos es el primer acceso a la vida profesional, lo que implica cuidar las normas de comportamiento y la ética profesional (recogidas en el compromiso deontológico firmado). Ello redundará en la imagen de la UCM y en la calidad y valor del MPTOGRH.

2.5. Seguimiento.

Cada alumno tendrá **dos tutores**: un tutor externo perteneciente a la organización en la que realiza las prácticas y un tutor académico que será, un profesor preferiblemente del Máster, y se encargará de hacer el seguimiento de las prácticas con el estudiante y la entidad colaboradora y velará por el cumplimiento del programa formativo y desarrollo adecuado de las prácticas

El **profesor Tutor** es asignado por la Coordinación del MPTOGRH-UCM, que se encargará de tutelar y evaluar la práctica junto con el Tutor asignado por la organización.

El alumno, en su estancia de prácticas, remitirá informes periódicos al tutor académico sobre las actividades realizadas y la satisfacción con las mismas. Durante el desarrollo de las prácticas, se deberá contactar y establecer tres tutorías con el tutor académico asignado para informar sobre el desarrollo de las prácticas. Estas tutorías pueden ser presenciales o virtuales. Las funciones de los tutores, académico y de la empresa, viene recogidas en el Reglamento de Prácticas Externas de la UCM (<https://fisicas.ucm.es/data/cont/docs/18-2017-04-11-Reglamento%20de%20pr%C3%A1cticas%20acad%C3%A9micas%20externas%20UCM.pdf>)

2.6. Memoria de Prácticas.

Al finalizar el período de prácticas, los alumnos realizarán una memoria que incluya los aprendizajes y competencias profesionales adquiridas, así como una valoración de su experiencia. Además, la empresa remitirá un informe final en el que se valore la labor del estudiante en términos de eficacia y eficiencia. Los modelos de ambos informes están disponibles en la intranet del Máster (campus virtual de Prácticas Externas).

El alumno presentará a su tutor académico la **Memoria de la Práctica** en los 15 días naturales siguientes a su finalización, a través del correo electrónico del tutor, quien le confirmará la recepción de la misma. También subirá la Memoria al Campus Virtual a fin de facilitar la evaluación y el feedback por el tutor académico. El incumplimiento de este plazo se considerará como memoria no realizada e implica la calificación de Suspenso.

Contenido de la Memoria:

La Memoria debe estar paginada y con índice. Su extensión no debe ser superior a las 30 páginas y seguirá el modelo disponible en el Campus Virtual de la asignatura.

Por otra parte, el Tutor académico solicitará el Informe de valoración del estudiante al Tutor de la empresa.

2.7. Evaluación.

La evaluación de las prácticas se realizará a partir del informe de valoración del tutor externo del centro de prácticas (50% de la calificación final) y el tutor interno académico (50% de la calificación final).

- **Criterios de Evaluación**

El **Profesor Tutor** asignado evalúa:

- El cumplimiento del programa formativo en la práctica
- La forma y presentación de la Memoria
- El contenido y calidad de la misma
- La documentación aportada

El **Tutor de la empresa**, a través del Informe, evalúa:

A. *El desempeño y los resultados obtenidos en las distintas actividades realizadas por el estudiante.* Dentro de este apartado evalúa los siguientes aspectos:

- Integración en la entidad.
- Cumplimiento de normas.
- Cumplimiento de tareas asignadas.
- Eficacia y aprendizaje.
- Relación con los clientes, usuarios etc...
- Relaciones con los superiores y compañeros.
- Capacidad técnica.
- Conocimientos para realizar las tareas encomendadas.
- Organización de las tareas asignadas.

B. *Valoración de competencias y actitudes hacia el trabajo.* Dentro de este apartado evalúa los siguientes aspectos:

- Autonomía (capacidad de búsqueda de información, autoaprendizaje, resolución de problemas,)
- Habilidades de comunicación escrita (elaboración de informes, documentos profesionales, etc.)
- Habilidades de comunicación oral (presentaciones, feedback, trato con usuarios o clientes, etc.)
- Adquisición de los conocimientos mediante la experiencia.
- Capacidad de aprender de los errores.
- Receptividad a las críticas.
- Actitud de adaptación a la empresa y al equipo de trabajo.
- Implicación y Motivación personal.
- Iniciativa para hacer nuevas propuestas.
- Responsabilidad y entusiasmo ante las tareas encomendadas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, los resultados obtenidos por el alumno se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0-4,9: Suspenso (SS); 5,0-6,9: Aprobado (AP); 7,0-8,9: Notable (NT); 9,0-10: Sobresaliente (SB).

2.8. Evaluación de la calidad de las prácticas.

Al finalizar las prácticas, el alumno deberá cumplimentar un Cuestionario de Evaluación así como los cuestionarios de valoración enviados por la facultad o los diferentes vicerrectorados implicados.

3. DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICAS

Durante la realización de las prácticas académicas externas, el estudiante tendrá los siguientes **derechos**:

- A la tutela, durante el período de duración de la correspondiente práctica, por un profesor de la UCM y por un profesional que preste servicios en la empresa, institución o entidad donde se realice la misma.
- A la evaluación, de acuerdo con los criterios establecidos por la UCM para su titulación.
- A la obtención de un informe por parte de la entidad colaboradora donde haya realizado las prácticas, con mención expresa de la actividad desarrollada, su duración y, en su caso, su rendimiento.
- A percibir, en los casos en que así se estipule, la aportación económica de la entidad colaboradora, en concepto de bolsa o ayuda al estudio.
- A la propiedad intelectual e industrial, en los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia.
- A recibir, por parte de la entidad colaboradora, información de la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- A cumplir con su actividad académica, formativa y de representación y participación, previa comunicación con antelación suficiente a la entidad colaboradora.
- A disponer de los recursos necesarios para el acceso de los estudiantes con discapacidad a la tutela, a la información, a la evaluación y al propio desempeño de las prácticas en igualdad de condiciones.

- A conciliar, en el caso de los estudiantes con discapacidad, la realización de las prácticas con aquellas actividades y situaciones personales derivadas o conectadas con la situación de discapacidad.
- Aquellos otros derechos previstos en la normativa vigente y/o en los correspondientes Convenios de Cooperación Educativa suscritos por la UCM con la entidad colaboradora.

Durante la realización de las prácticas académicas externas, los estudiantes deberán atender al cumplimiento de los siguientes **deberes**:

- Desarrollar el Proyecto Formativo y cumplir con diligencia las actividades acordadas siguiendo las indicaciones del Tutor asignado por la entidad colaboradora bajo la supervisión del Tutor académico.
- Incorporarse a la entidad colaboradora en la fecha acordada, y respetar el horario previsto en el proyecto formativo.
- Cumplir las normas de funcionamiento, seguridad y prevención de riesgos laborales de la misma, consultando con el Tutor académico cualquier incidencia que pueda afectar a este cumplimiento.
- Cumplimentar los instrumentos de seguimiento de la práctica que le sean requeridos (in formes intermedios, memoria final de prácticas, cuestionarios de satisfacción, etc.) en el plazo y forma establecidos.
- Mostrar, en todo momento, una actitud respetuosa hacia el personal de la entidad colaboradora, así como hacia a las personas con las que interactúe (pacientes, estudiantes, clientes o usuarios del servicio), salvaguardando el buen nombre de la UCM.
- Cumplir con el deber de confidencialidad y con el deber de secreto profesional, respecto de las actividades que se le encomienden, durante su estancia en la entidad colaboradora y una vez finalizada dicha estancia. Conocer el Código deontológico de su disciplina y conducir su actuación según el mismo, consultando con el Tutor académico las dudas y los hechos que susciten conflicto durante la realización de las prácticas y siguiendo las indicaciones y soluciones acordadas.
- Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente y/o en los correspondientes Convenios de Cooperación Educativa suscritos por la UCM con la entidad colaboradora.

4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se considerarán faltas muy graves:

- Intentar cambiarse de empresa una vez firmados los documentos y por tanto, con una aprobación formal de la práctica.
- Ausencia injustificada y sin aviso.
- Retrasos frecuentes.
- Rendimiento bajo o actitud negativa en el desempeño de las tareas encomendadas, propias de la práctica.
- Generación de problemas o conflictos con los compañeros o el jefe inmediato, que den lugar a rescindir la práctica por parte de la empresa.

Cada caso se estudiará individualmente en la Comisión de Coordinación del MPTOGRH. Las situaciones que sean consideradas como faltas muy graves supondrán la calificación de SUSPENSO en la asignatura de Practicas Externas.

Las faltas muy graves podrán suponer la solicitud de apertura de expediente disciplinario ante las autoridades académicas correspondientes.

5. RESPONSABLES DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Vicedecano de Relaciones Exteriores

Jesús Saiz Galdós

E-mail: jesus.saiz@psi.ucm.es

Coordinación Prácticas MPTOGRH

Aitana González Ortiz de Zarate

E-mail: aitana.gonzalez@ucm.es

Oficina de Relaciones Exteriores y Prácticas Externas:

Belén Martínez Fernández

E-mail: ofpracticum@psi.ucm.es /

6. ENTIDADES ASOCIADAS AL PROGRAMA DE PRÁCTICAS

El programa de prácticas del MPTODRH se caracteriza por la calidad y reconocimiento de las empresas con las que tiene convenio y la fidelidad de las mismas con el máster a través de la oferta de plazas de prácticas y también con la contratación de muchos antiguos alumnos, lo que refleja la calidad de la formación y la confianza en nuestros alumnos.

Entre las empresas colaboradoras encontramos las siguientes:

- ABALIA CONSULTING, S.L.
- ABANCA
- ACCENTURE OUTSOURCING SERVICES S.A.U.
- ACCOM
- ACIERTA ASISTENCIA, S.A.
- ADECCO
- ADIF (ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS)
- AENA
- AGENCIA DE COLOCACIÓN DE POZUELO DE ALARCÓN
- ANDA CONMIGO
- ARVAL SERVICE LEASE S.A.
- ASITUR ASISTENCIA, S.A.
- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER
- ATOCHA, S.A. DE SEGUROS
- ATOS WORLDGRID, S.L.
- AVANSIS
- AVANZA SPAIN S.A.
- AYESA (ALÍA GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIOS, S.L)
- BANCO ESPAÑA
- BBVA
- BUREAU VERITAS
- CAF SIGNALLING
- CAPGEMINI S.L
- CAPITAL ENERGY, S.L.
- CCOO DE INDUSTRIA
- CENTRAL ASTURCOVA, S.L. (GRUPO PARAGUAS)
- CENTROS COMERCIALES CARREFOUR S.A.
- CEPESA BUSINESS SERVICES
- CESCE
- COGNODATA CONSULTING
- CONSULTORA REBEL TALENT
- CREATIA BUSSINESS
- CRIT INTERIM ESPAÑA, E.T.T., S.L.
- CRUZ ROJA MADRID
- DECIDE4AI
- DEKRA ESPAÑA, S.L.

- DELOITTE
- DEMATIC LOGISTIC SYSTEMS SA
- DEPENCARE, S.L.
- DERBY HOTELS COLLECTION
- DIA RETAIL ESPAÑA, S.A.U.
- DIGITAL PUBLISHING IBERIA, S.L.
- DISCOVERY NETWORKS S.L.
- DUAL ZIOREM SL.
- EIM S.L., ESTUDIOS INFORMÁTICOS DE MOVILIDAD
- EQUIPO TIC XXI
- EUROGRUP CONSULTING, SL.
- FACTHUM TALENT MANAGEMENT S.L.
- FACTUM IT
- FCC MEDIO AMBIENTE, SA
- FENIE ENERGÍA, S.A.
- FNAC, S.A.
- GAMELEARN
- GATE GOURMET
- GES SEGUROS Y REASEGUROS, S.A.
- GMS MANAGEMENT SOLUTIONS S.L.
- GMV
- GRUPO AUDIOVISUAL MEDIASET ESPAÑA COMUNICACIÓN, S.A.U.
- GRUPO CLH
- GRUPO EMPRESARIAL SAN JOSÉ S.A.
- GRUPO GENERALI AIE MADRID ESPAÑA
- GRUPO HEDIMA
- GRUPO TRAGSA
- HEADSPRING
- HEDIMA
- HIGH TECH HOTEL & RESORTS (HOTELATELIER)
- HOUSELL INMO SERVICES S.L.U.
- IBERDROLA
- IBERTECH FORMACIÓN S.L.
- ILUSTRE COLEGIO DE LA ABOGACÍA DE MADRID
- INDIZEN TECHNOLOGIES
- INDRA SISTEMAS S.A.
- INININ GROUP
- INSTITUTO DE FORMACIÓN CONTINUA DEL COAM
- INTERCENTROS BALLE SOL, S.A.
- INTERNETSIA, S.L.
- IO DE INVESTIGACIÓN
- ISDI
- KIWOKO PET S.L.U. (GRUPO ISKAYPET)
- LAUCHA EUROPA ASOCIADOS, S.L.
- MANPOWERGROUP

- MAPFRE TECH SA.
- MERCEDES DUEÑAS
- METRO DE MADRID, S.A.
- MUTUA MADRILEÑA AUTOMOVILÍSTICA
- NOBLEZA SEÑORIAL, S.L.U.
- NTT DATA SPAIN, S.L.
- NUBIKA CLOUD SOLUTIONS
- OCASO S.A.
- OGILVY
- OHL INDUSTRIAL, S.L.
- ONET IBERIA SOLUCIONES, S.A.U.
- OPINNO
- ORMAZABAL - COTRADIS
- PARADORES DE TURISMO DE ESPAÑA
- PARCLICK S.L
- PHARMALEX
- PLATAFORMA LOGÍSTICA EROSKI
- QUIRÓN PREVENCIÓN
- RANDSTAD. EMPLEO DE TRABAJO TEMPORAL S. A
- RENFE FABRICACIÓN Y MANTENIMIENTO S.A.
- RHONE ALPES SERVICIOS ESPAÑA ETT SLU
- SEGUROS ATOCHA
- SENNIORS HOME CARE, S.L.
- SICE TYS
- SOCIEDAD DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MARÍTIMO
- SOTEC CONSULTING, S.L.
- STELLANTIS FINANCIAL SERVICES ESPAÑA E.F.C., S.A.
- STRYKER IBERIA, S.L.
- TALENTIVO CREATE TALENT S.L.
- TALENTOS REUNIDOS
- TEA CEGOS S.A.
- TECALIS SOFTWARE SL
- TECHEDGE GROUP
- TEMPORING ETT
- TPF GETINSA EUROESTUDIOS, S.L.
- TRAGSA (EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA S.M.E.)
- TRAZOS INFOGRAFÍA, SL
- UNIÓN DE CRÉDITOS INMOBILIARIOS (UCI)
- WARNER BROS. DISCOVERY (DISCOVERY S.L)
- WESTCON-COMSTOR GROUP EUROPEAN OPERATIONS
- ZELENZA, S.L.

7. DIRECCIONES DE UTILIDAD

OFICINA DE PRÁCTICAS Y EMPLEO (OPE)

<https://www.ucm.es/ope>

MONCLOA

Edificio de Estudiantes de la Universidad Complutense de Madrid.

Avd. Complutense s/n. 28040 Madrid.

Teléfono: 91.394.12.94/95

E-Mail: opeinfo@ucm.es

SOMOSAGUAS

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

Edificio nº 6. Las Caracolas.

28223 - POZUELO DE ALARCÓN (MADRID).

Teléfono: 91.394.24.45/02

E-Mail: opesomo@ucm.es