

Píldora de conocimiento...



...para formalizar las prácticas con éxito

1. Una vez que has identificado a tus tutores, has contactado con la empresa y has acordado las condiciones de la práctica, debes **tramitar la documentación online**, realizando un anexo de prácticas desde el apartado "**Formalizar prácticas**" de la página web <http://observatorio.umh.es/>. (Te recomendamos utilizar el navegador Internet Explorer).
2. **Selecciona el perfil** con el que deseas acceder, según corresponda: Estudiante de títulos oficiales de la UMH (Diplomaturas, Licenciaturas, Grados, Másteres Universitarios Oficiales) o Estudiante de Postgrado y titulaciones no impartidas en la UMH (Títulos de Experto, Especialista, Másteres no Oficiales,...).
3. Accede a la solicitud de prácticas. Para ello **identifícate como estudiante**, introduciendo tu DNI y contraseña.
4. Responde a estas tres preguntas e **identifica si**:
 - ¿**Son prácticas internas**? Se consideran internas si las vas a realizar en algún Departamento, Servicio o Unidad de la UMH.
 - ¿Son prácticas **obligatorias**? Se consideran obligatorias si están vinculadas al Prácticum, Proyecto Fin de Carrera, Estancias Prácticas...
 - ¿**Trabajas en la entidad donde vas a realizar las prácticas**? En ese caso, los horarios de prácticas y de trabajo no pueden coincidir.
5. En el buscador que te aparece, **selecciona la entidad** o empresa. **Si la entidad no tiene suscrito un Convenio de Cooperación Educativa con la UMH** no aparecerá. En ese caso, clicando en "**Nueva empresa**", introducirás los datos necesarios para que se genere el convenio entre la entidad y la UMH. Los datos que necesitas (que deberá facilitarte la entidad) son:
 - Nombre y CIF de la entidad.
 - Dirección completa: calle, población, código postal...
 - Tipo de empresa: SA, SL, Asociación, Fundación, Autónomo...
 - Teléfono, fax, mail.
 - Nombre del representante legal y sus datos: cargo, teléfono, correo electrónico...
6. Complimenta todos los campos referentes a **las condiciones de tu práctica, según hayas acordado con la entidad colaboradora**:
 - Tareas**: descripción de las actividades que vas a desarrollar en la entidad.
 - Período**: recuerda que la fecha de fin no puede exceder del 30 de septiembre del curso académico actual.
 - Horario**: teniendo en cuenta la limitación máxima de 8 horas al día o 40 a la semana.

Píldora de conocimiento...



- ❏ **Horas totales de la práctica:** recuerda que como máximo puedes realizar 900 horas por curso académico.
 - ❏ **Bolsa de ayuda al estudio:** en su caso, indica la cantidad de euros que vas a percibir al mes. En este caso la empresa está obligada a efectuar la retención correspondiente de I.R.P.F. así como a dar de alta al alumno en la Seguridad Social y efectuar la retención de la cuota de cotización que corresponda. Más información [aquí](#).
 - ❏ **Tutores:**
 - i. Tutor **de la entidad colaboradora** (profesional): el nombre te lo facilitarán en la empresa/entidad, si no aparece en el listado, puedes darlo de alta desde el botón "**Añadir**", donde debes rellenar los datos: nombre y apellidos, DNI, fecha de nacimiento, teléfono, mail y cargo que ocupa en la empresa.
 - ii. Tutor **académico:** debes ponerte en contacto con un profesor de tu titulación y proponerle que sea tu tutor académico. Después selecciona en el listado el nombre del profesor de la UMH con el que hayas acordado la tutela de tus prácticas. No es necesario que firme el anexo de prácticas, pero sí te podrá facilitar un certificado cuando finalices las mismas.
- 7.** En la siguiente pantalla te aparecerá la elección de las competencias que se van a desarrollar a lo largo de la práctica. Estas competencias son los aspectos que principalmente vas a trabajar durante tu estancia en la entidad de prácticas, debes elegir entre las que te aparecen el número de competencias que te aparecerá en la página.
- 8.** Una vez que hayas cumplimentado correctamente todos los datos, pulsa "**Enviar**" para transmitir telemáticamente la solicitud de prácticas al Observatorio Ocupacional.
- 9.** Confirma los datos e imprime tres copias de la documentación (para la entidad colaboradora, para ti y para el Observatorio). En primer lugar firma las copias, luego llévalas a la entidad para que las firme y selle, y finalmente tráelas al Observatorio para la firma y sello del Rector. Recibiréis por correo ordinario una copia tú y otra la entidad.
- 10. IMPORTANTE:** antes de iniciar tus prácticas deberá estar entregada la siguiente documentación en el Observatorio Ocupacional:
- ❏ Convenio de Cooperación Educativa (2 copias firmadas y selladas por la empresa sólo si no tenía convenio).
 - ❏ **Anexo** de prácticas por triplicado, con la firma y sello original de la empresa, y donde se indique, también firmado por ti (de la firma del Rector nos encargamos en el Observatorio Ocupacional).
 - ❏ **Justificante de pago** en concepto **de seguro** y gastos administrativos de la cantidad que aparezca en el anexo de prácticas y que debe realizar la empresa.
- 11. Contacta** con el Observatorio Ocupacional para resolver dudas o una vez hayas iniciado tus prácticas **si las condiciones iniciales** del anexo (fechas, horario,...) **se modifican**.

Píldora de conocimiento...



También te pueden interesar las píldoras de conocimiento:

- Claves para buscar prácticas
- Triunfa en el proceso de selección
- Da el perfil en la dinámica de grupo
- Desarrollo de competencias
 - i. [Estudio de competencias profesionales](#)
 - ii. [Competenciándote. 10 historias para desarrollar competencias profesionales](#)

