

ANEXO N-XV: CRITERIOS PARA ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS REMUNERADAS Y PERSONAL SUBVENCIONADO.

ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS REMUNERADAS (BOLSA O AYUDA AL ESTUDIO):

Ámbito de Aplicación:

El presente Anexo resultará de aplicación a los estudiantes de Titulaciones Oficiales y Títulos Propios impartidos por la Universidad Miguel Hernández de Elche, así como enseñanzas de naturaleza análoga que realizan programas formativos en el ámbito de la UMH en las que esté prevista la percepción económica en forma de bolsa de ayuda al estudio.

Procedimiento:

El RD 1493/2011, de 24 de octubre, del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones asimila a trabajadores por cuenta ajena a aquellos estudiantes que participen en programas de formación vinculados a estudios universitarios y conlleven una contraprestación económica para el interesado, a efectos de su inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social, excluyendo la protección por desempleo.

Documentación previa según el tipo de financiación de las prácticas remuneradas.

Los Departamentos, Facultades, Institutos, Centros, Servicios o Unidades de la UMH, para solicitar estudiantes en prácticas que conlleven contraprestación económica, presentarán en el Observatorio Ocupacional la siguiente documentación como mínimo con 15 días de antelación al inicio de las prácticas:

1. Financiadas por el Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación.

Se habilitará una partida presupuestaria específica para cada Servicio, que se comunicará por el Vicerrector de Estudiantes y Coordinación, para la imputación de las prácticas concedidas anualmente

por el Vicerrectorado. Deberá acompañarse a la documentación del alumno (anexo y documentos aportados por el estudiante) los siguientes documentos:

- ✓ Expediente de Reserva de Crédito 2024/0000031 y RC (Clave de fase: 101) por el importe bruto de la bolsa o ayuda al estudio que vaya a percibir el estudiante, más las cuotas de Seguridad Social que correspondan a la Universidad para el año 2024; considerando el devengo del coste de seguridad social por meses completos, independientemente del número de días de prestación del mes.
- ✓ Plantilla de Seguimiento. Cada vez que se gestione una nueva práctica, se añadirán los datos a la plantilla de seguimiento que será única para todo el año.

2. Financiadas por Convocatoria de becas (PAFI) desde el Vicerrectorado de Estudiantes y Coordinación.

Sólo es necesaria la documentación del alumno (Anexo y documentos aportados por el estudiante).

3. Financiadas con partidas generales propias de los Servicios/Oficinas y Unidades de Gestión Administrativa.

Se habilitará el económico 22611. Deberá acompañarse a la documentación del alumno (Anexo y documentos aportados por el estudiante) los siguientes documentos:

- ✓ Autorización previa del Vicerrector de Estudiantes y Coordinación
- ✓ Expediente de Reserva de Crédito 2024/0000031 y RC (Clave de fase: 101), por el importe bruto de la bolsa o ayuda al estudio que vaya a percibir el estudiante, más las cuotas de Seguridad Social que correspondan a la Universidad para el año 2024; considerando el devengo del coste de seguridad social por meses completos, independientemente del número de días de prestación del mes.
- ✓ Tabla 1 cumplimentada. Cada vez que se gestione una práctica deberá cumplimentarse una nueva Tabla 1.

4. Financiadas con fondos de cada Unidad Orgánica de Departamentos, Escuelas, Facultades e Institutos.

Se habilitará el económico 22618. Deberá acompañarse a la documentación del alumno (Anexo y documentos aportados por el estudiante) los siguientes documentos:

- ✓ Autorización previa del Vicerrector de Estudiantes y Coordinación
- ✓ Expediente de Reserva de Crédito 2024/0000031 y RC (Clave de fase: 101), por el importe bruto de la bolsa o ayuda al estudio que vaya a percibir el estudiante, más las cuotas de Seguridad Social que correspondan a la Universidad para el año 2024; considerando el devengo del coste de seguridad social por meses completos, independientemente del número de días de prestación del mes.
- ✓ Tabla 1 cumplimentada. Cada vez que se gestione una práctica deberá cumplimentarse una nueva Tabla 1.

5. Financiadas con Fondos Finalistas (excepto Investigación y Cátedras).

Se habilitará el económico 22618 para prácticas financiadas con capítulo 2, o 68302 para prácticas financiadas con capítulo 6. Deberá acompañarse a la documentación del alumno (Anexo y documentos aportados por el estudiante) la siguiente documentación:

- ✓ Autorización previa del Vicerrector de Estudiantes y Coordinación o de la Vicerrectora de Transferencia e Intercambio del Conocimiento, según el caso.
- ✓ Expediente de Reserva de Crédito 2024/0000031 y RC (Clave de fase: 100), por el importe bruto de la bolsa o ayuda al estudio que vaya a percibir el estudiante, más las cuotas de Seguridad Social que correspondan a la Universidad para el año 2024; considerando el devengo del coste de seguridad social por meses completos, independientemente del número de días de prestación del mes.
- ✓ Tabla 1 cumplimentada. Cada vez que se gestione una práctica deberá cumplimentarse una nueva Tabla 1.

6. Financiadas con fondos finalistas para Cátedras

Se habilitará el económico 22618 ó 68301. Deberá acompañarse a la documentación del alumnado (Anexo y documentos aportados por el estudiantado) la siguiente documentación:

- ✓ Autorización de la Propuesta Formativa de Prácticas por OTRI.
- ✓ Documentación del alumnado: Anexo (tutor/a profesional, el Director/a de la Cátedra y tutor/a académico/a un/a profesor/a de la misma rama de la enseñanza cursada) y documentos aportados por el estudiantado.
- ✓ Expediente Estudiantes en Prácticas 2024/0000031 y RC (Clave fase: 101), por el importe bruto de la bolsa o ayuda al estudio que vaya a percibir el estudiantado, más las cuotas de Seguridad Social que correspondan a la Universidad para el año 2024; considerando el devengo del coste de seguridad social por meses completos, independientemente del número de días de prestación del mes.

7. Financiadas con fondos finalistas 541A para prácticas formativas de investigación.

Se aplicará la normativa establecida por la OTRI para prácticas, en cuanto a la remuneración, tutores, periodos, etc., y, en cualquier caso, se entregarán en el Observatorio Ocupacional los siguientes documentos:

- ✓ Propuesta Formativa de Prácticas de Investigación.
- ✓ Documentación del alumno (anexo y documentos aportados por el estudiante)
- ✓ Expediente de Reserva de Crédito 2024/0000031 y RC (Clave de fase: 100), por el importe bruto de la bolsa o ayuda al estudio que vaya a percibir el estudiante, más las cuotas de Seguridad Social que correspondan a la Universidad para el año 2024; considerando el devengo del coste de seguridad social por meses completos, independientemente del número de días de prestación del mes.
- ✓ Tabla 1 cumplimentada. Cada vez que se gestione una práctica deberá cumplimentarse una nueva Tabla 1.

Toda la documentación se entregará firmada electrónicamente, se enviará el pdf firmado (el que contiene metadatos) y NO la copia autentica firmada.

2.2.- Gestión de las prácticas.

2.2.1.- Se cumplimentará por parte del administrativo de la Unidad Orgánica, Servicio, Facultad, Centro, Departamento, Instituto, etc., una petición para publicar la oferta en la Bolsa de Prácticas del Observatorio Ocupacional.

2.2.2.- Publicada la oferta (mínimo 3 días naturales) y seleccionado/a al estudiante para la realización de la Práctica, se comunicará por correo electrónico la selección de los candidatos al Observatorio Ocupacional (observatorio1@umh.es), desde el Observatorio se remitirán las instrucciones de gestión a los candidatos propuestos. Deberá entregarse, en el Observatorio Ocupacional, la siguiente documentación como mínimo con 15 días de antelación al inicio de las prácticas:

- ✓ Documentación correspondiente según el tipo de financiación, recogida en el punto 2.1.
- ✓ Anexo de prácticas firmado electrónicamente por el estudiantado y por la persona responsable del Departamento /Centro/Servicio/Unidad Una vez recibido en el Observatorio Ocupacional, se elevará para la firma electrónica del Vicerrector competente en materia de Estudiantes. (Se enviará el pdf firmado que contiene los metadatos, NO la copia auténtica firmada).
- ✓ *Solicitud de: Alta, Baja o variación de datos del trabajador por cuenta ajena o asimilado TA2. del/ de la estudiante cumplimentada y firmada.
- ✓ *Hoja de datos personales del/ de la estudiante cumplimentada y firmada.
- ✓ *Modelo 145 de retención de IRPF del/ de la estudiante cumplimentada y firmada.
- ✓ Fotocopia del carnet de identidad del/ de la estudiante cumplimentada y firmada.
- ✓ Fotocopia del número de cuenta bancaria.
- ✓ Número de afiliación de la Seguridad Social del/ de la estudiante o fotocopia de la tarjeta sanitaria si es titular (no beneficiario). En caso de no tener número, deberá solicitarlo en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social.
- ✓ Fotocopia del NIE y del permiso de Residencia o estudios en vigor, en caso de ser estudiante extranjero/a.

(*) Modelo a facilitar por el Observatorio Ocupacional o por Departamento /Centro/Servicio/Unidad.

La documentación ha de ser entregada en dos pdf:

1. Un primer pdf con el Anexo.

2. Un segundo pdf con toda la documentación adicional solicitada.

2.2.3- En el caso de renovación de las prácticas el estudiante deberá aportar:

- ✓ Anexo de prácticas por triplicado, firmado y sellado por el/la responsable del Departamento/Centro/Servicio/Unidad y firmado por el/la estudiante. Una vez recibido, se elevará para autorización del Vicerrector competente en materia de Estudiantes.
- ✓ *Solicitud de: Alta, Baja o variación de datos del trabajador por cuenta ajena o asimilado TA2. del/ de la estudiante cumplimentada y firmada.

3.Cese anticipado del Estudiante en Prácticas.

La finalización anticipada de la práctica, deberá comunicarse al Observatorio Ocupacional y al Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios y de Personal Investigador, con una antelación mínima de 7 días, para tramitar la adenda que corresponda y comunicar la baja a la Seguridad Social por parte del Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios y de Personal Investigador.

4.Inicio de las Prácticas.

El/la estudiante no podrá iniciar sus prácticas hasta que no esté entregada toda la documentación requerida, junto con el Anexo de Prácticas, en el Observatorio Ocupacional con, al menos, 15 días de antelación a la fecha de inicio de la práctica.

5.Pago.

El pago de la bolsa o ayuda al estudio y la cuota de seguridad social se realizará de forma centralizada desde el Servicio de Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios y de Personal Investigador, a mes vencido de las prácticas, percibiendo el interesado la dotación que se le haya asignado, a la que se descontará su cuota a la seguridad social y el IRPF que corresponda.

6. Incompatibilidades.

El estudiantado en prácticas no podrá simultanear en un mismo periodo dos o más prácticas remuneradas y/o becas que supongan alta en la Seguridad Social por la UMH.

7.Normas a considerar para la formalización de los

anexos de prácticas internas remuneradas.

- a) Las prácticas, como norma general, se adscribirán a la Unidad Orgánica que financie el gasto. En el caso de proyectos, títulos de máster, cátedras, etc., que no constituyen una Unidad Orgánica como tal, se tomarán en cuenta los dos primeros dígitos de la clasificación orgánica del centro de gasto que corresponda, para determinar su adscripción a una Unidad Orgánica, debiendo seleccionar la misma cuando se formalice el anexo de prácticas que corresponda.
- b) Con carácter general no se realizarán prácticas en los periodos de vacaciones que se indican en el calendario laboral de la UMH (Semana Santa, verano y Navidad). Si la práctica incluyera alguno de estos periodos, éstos no tendrán efectos económicos salvo autorización del Vicerrector competente en materia de estudiantes a petición del responsable de la Unidad Orgánica o de los fondos, motivando expresamente la necesidad específica de que se trate
- c) Para poder realizar prácticas, los estudiantes durante todo el año natural, deberán realizar dos anexos realizar dos anexos de prácticas, uno por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 30 de septiembre y otro por el periodo comprendido entre el 1 de octubre y el 31 de diciembre (una vez formalizada la matrícula del estudiante para ese curso).
- d) Dado que la prioridad de los estudiantes es su condición académica, cuando se confeccionen los anexos se tendrán en cuenta a efectos del cálculo de horas de prácticas que deberán poder asistir a exámenes y otras obligaciones de esta naturaleza. Igualmente, los estudiantes podrán asistir a consultas médicas, etc., aportando el correspondiente justificante y recuperando las horas de prácticas que hayan dejado de realizar previo acuerdo con su tutor profesional. En caso de que las ausencias sean tan prolongadas que no sean susceptibles de recuperación, a petición del

tutor profesional y con el visto bueno del responsable de los fondos, se formalizará la correspondiente adenda para reducir el periodo o el horario de prácticas efectivas y calcular la ayuda económica que dejará de percibir el/la estudiante.

- e) En los anexos de prácticas se incluirán las cantidades brutas mensuales que percibirán los estudiantes. Para calcular la cantidad que corresponde a cada estudiante en las fracciones de tiempo inferiores a un mes se procederá de la siguiente forma: se dividirá el importe bruto mensual que conste en el anexo de prácticas entre el número de días naturales que tenga el mes y se multiplicará por los días naturales del periodo que se realice. Esta información es importante para confeccionar la Retención de Crédito que hay que acompañar al resto de documentación. Dicho documento RC, incluirá además las cuotas de la Seguridad Social que correspondan a la Universidad, teniendo en cuenta que se devenga la cuota completa independientemente de los días de prácticas que se realicen en un mes.

8. Condiciones generales de dotación, adjudicación y duración de las prácticas internas de Servicios, Unidades, Oficinas, Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos de Investigación y Centros financiados con gastos de carácter general funcional XXX.0.

- a) La dotación máxima mensual de la bolsa de ayuda o Beca es de 450,00 euros brutos/mes, a esta cantidad habrá que añadir las cantidades de todos los gastos e impuestos para obtener el cálculo total del coste de la práctica.
- b) No podrán dedicarse más de 100 horas de prácticas al mes o 25 horas a la semana por estudiante, salvo motivación expresa de necesidad específica, dirigida al Vicerrector competente en materia de Estudiantes.
- c) La realización de prácticas remuneradas por parte de un estudiante en un mismo Servicio o Unidad no podrá exceder de 9 meses,

- contabilizando los periodos de prácticas desde el 1 de enero de 2011, salvo motivación expresa de necesidad específica dirigida al Vicerrector competente en materia de Estudiante. El cómputo se realiza independientemente de las horas de prácticas al mes realizadas por el estudiante.
- d) En cualquier caso, un estudiante no podrá realizar más de 12 meses de prácticas remuneradas en la Universidad Miguel Hernández, en cómputo acumulado, contabilizando los periodos de prácticas desde el 1 de enero de 2011, salvo motivación expresa de necesidad específica dirigida al Vicerrector competente en materia de Estudiantes.
- e) Los estudiantes no podrán realizar más de 1.800 horas en una misma entidad, independientemente de si son remuneradas o no las prácticas.
- f) El periodo mínimo de realización de prácticas internas remuneradas ha de ser de 7 días.

A efectos del cómputo de los apartados b) y c) anteriores no se considerarán los periodos de prácticas remuneradas con financiación de carácter finalista (funcional XXX.A).