

Píldora de conocimiento...



...para formalizar las prácticas con éxito

1. Para poder formalizar prácticas externas curriculares o extracurriculares deberás tener previamente el número de Seguridad Social (NUSS). Si no tuvieras todavía el NUSS puedes solicitarlos desde este enlace: <https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass>
2. Una vez que has identificado a tus tutores, has contactado con la empresa y has acordado las condiciones de la práctica* (horario, periodo, tareas, tutor/a profesional, tutor/a académico/a, remuneración, etc.), debes tramitar la documentación online, realizando un anexo de prácticas accede a la aplicación del Observatorio Ocupacional (universite.umh.es/observatorio), (Te recomendamos utilizar el navegador Google Chrome). Antes de tramitar la documentación debes leer toda esta píldora. Identificándote como "Estudiante" en la elección de perfil.

 ESTUDIANTE_OBSERVATORIO
Acceso al listado de ofertas de prácticas, CV, solicitud de plazas de prácticas

3. En las "Gestiones como estudiante", debes ir a la opción inscripción a ofertas.
>  **Inscripción a ofertas**, seleccionar el **curso académico** para el que realizarás las prácticas y la oferta adecuada. En el caso de que vayas a realizar prácticas voluntarias debes seleccionar la oferta de **Prácticas Extracurriculares** y por el contrario si son obligatorias (Prácticum), debes seleccionar la oferta de **Prácticas Curriculares de la asignatura correspondiente**.

Gestiones como estudiante
Listado de acciones posibles a realizar como Estudiante

- > Protección de datos
- > Mis prácticas
- > Información de horas disponibles
- Inscripción a ofertas**

PAEC23 - PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES 2023-24
Lunes, 18 de septiembre de 2023 - domingo, 23 de septiembre de 2024
VI

Curso: 2023/2024

PREVIAMENTE DEBES TENER ESTOS DATOS*

4. Seleccionada la oferta, aparecerá una opción elegir el módulo al que se asociará tu propuesta de prácticas, debes clicar en "Proponer práctica 1:1"

ENTORNO DE PRUEBAS

Observatorio
Mi perfil / Estudios / Oferta

- Mi perfil
- Contribución
- Consultar CV

Información
Accede a la información relativa de la oferta. Sigue las restricciones y condiciones que tiene configuradas.
Acceder

Plazas ofertadas
Visualiza, de cada entidad para la oferta, las plazas ofertadas y disponibles pudiendo realizar o desactivarlas a las mismas.
Acceder

Proponer práctica 1:1
Elaboración de documentación para la realización de prácticas propuestas por el/la estudiante.
Acceder

Necesito ayuda
Contacta con los gestores de la oferta para obtener más información.
Acceder

Dependiendo de la configuración de la oferta donde vaya a participar el estudiante nos aparecerá una opción para seleccionar el módulo al que se asociará su propuesta de prácticas, seleccionamos el adecuado y

Píldora de conocimiento...



pasaremos a configurar la propuesta:

Configuración de plazas

Desde esta opción podrá, para cada una de los módulos/grupos de la oferta, realizar la configuración de las plazas.

Oferta consolidada

PAEC23 - PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES 2023-24 [28 mayo 2024, 14:13:00]

Módulo/Grupo

PAEC23 - Prácticas Externas (en entidades colabor)

Configurar

5. Una vez en configuración, pulsaremos la opción buscar la entidad:

Configuración de plazas

Desde esta opción podrá, para cada una de los módulos/grupos de la oferta, realizar la configuración de las plazas.

Oferta consolidada

PAEC23 - PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES 2023-24 [28 mayo 2024, 14:13:00]

* Módulo/Grupo

PAEC23 - Prácticas Externas (en entidades colabor)

1 Centro de prácticas y tutores

2 Fechas, horarios y dedicación

3 Tareas, funciones y competencias

* Entidad

Seleccione

Buscar

Buscar entidad

* Campos obligatorios

Nos aparecerá un cuadro de búsqueda de entidades. Buscaremos los datos de la entidad en la que deseamos realizar las prácticas, al buscar por el campo deseado, para incorporar la entidad deseada usaremos la marca. Si ninguna de las entidades existentes es la que desea utilizar tiene la posibilidad de crear una nueva entidad. para ello, tras hacer una primera búsqueda en el paso anterior se habilita la opción

+ Nueva

Los datos necesarios para la creación de la entidad son los siguientes:

Nombre y CIF de la entidad.

Dirección completa: calle, población, código postal...

Tipo de empresa: SA, SL, Asociación, Fundación, Autónomo...

Teléfono, fax, mail, sector, actividad.

Nombre del representante legal y sus datos: DNI, fecha de nacimiento, cargo, teléfono, correo electrónico...

6. Cumplimenta 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. ("Las propias de la titulación será rechazado). Ej.: Evaluación neuropsicológica, tratamiento de estimulación, elaboración de informes, etc.

Período: recuerda que la fecha de fin no puede exceder del 30 de septiembre del curso académico actual.

Píldora de conocimiento...



Horario: teniendo en cuenta la limitación máxima de 8 horas al día o 40 a la semana.

Horas totales de la práctica: recuerda que como máximo puedes realizar 900 horas por curso académico.

Bolsa de ayuda al estudio (esta cantidad será bruta): 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 estudiante en la Seguridad Social y efectuar la retención de la cuota de cotización que corresponda. Percibirás una cantidad neta descontando Seguridad Social e IRPF. [Más información.](#)

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 (por teléfono, mail, en persona) 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 desarrollar/potenciar durante tu estancia en la entidad de prácticas, debes elegir, entre las que te aparecen, el número de competencias que correspondan.
- 8.** Una vez que hayas cumplimentado correctamente todos los datos, pulsa "**Enviar**" para transmitir telemáticamente la solicitud de prácticas al Observatorio Ocupacional.
- 9.** Una vez generada tu petición de prácticas recibirás un mail con el pdf del documento del anexo y con el enlace de las instrucciones para su firma y presentación. En el caso de que además del anexo se firme el convenio con la entidad (nueva entidad colaboradora o convenio caducado) también recibirás este documento que debe ser firmado solo por la entidad .
- 10.** Tienes **dos opciones** para firmar la documentación:

Recuerda que todas las firmas del anexo, por todas las partes, deben ser del mismo tipo, es decir, con certificado electrónico válido o manual con bolígrafo azul.

EN NINGÚN CASO SE ACEPTARÁN FIRMAS ESCANEADAS.

Si tienes alguna duda respecto a las firmas contacta con nosotros por correo electrónico.



Si no posees certificado electrónico, puedes obtenerlo:

¿Cómo firmar tu anexo y convenio de prácticas UMH?

FIRMA CON CERTIFICADO DIGITAL*

- La opción más fácil, rápida y sin desplazamientos.
- Una vez recibes el archivo pdf con la documentación, debes firmarlo con tu certificado digital y enviárselo a la entidad para que haga lo mismo (firmar en el archivo pdf).
- Cuando tengas todo firmado, por ti y la persona responsable de la empresa/entidad, debes enviarlo a observatorio.documentacion@umh.es

FIRMA FÍSICA (envío por correo postal urgente):

- Imprimid 3 copias del anexo y 2 del convenio (solo si hay convenio). La persona responsable de la entidad sella y firma todas las copias a bolígrafo azul. Tú también debes firmar todas las copias del anexo con bolígrafo azul.
- Remitid al Observatorio Ocupacional la documentación, bien por correo postal urgente, o de manera presencial a: **UMH – Observatorio Ocupacional. Edif. La Galia Avda. De la Universidad s/n. CP 03202 – Elche.**
- IMPORTANTE: No se aceptan documentos escaneados (firma no válida).
- La documentación firmada por las tres partes (estudiante, entidad y Vicerrectorado, te llegará a tu dirección postal en aproximadamente 1 mes, por lo que aconsejamos realizar la firma electrónicamente).

***Certificado electrónico es una firma válida para distintas administraciones públicas (se puede obtener en el CEGECA, aytos, etc. con cita previa).**

En el Centro de Gestión de tu Campus (CEGECA). Consulta su web para obtener más información.

En la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre: <https://www.cert.fnmt.es/certificados>

Consulta en ayuntamientos, Hacienda, Agencias de Desarrollo Local, o puntos de atención al ciudadano de tu localidad.

IMPORTANTE: 15 días antes del inicio de tus prácticas deberá estar realizado todo el procedimiento descrito. Una vez entregada la documentación al Observatorio Ocupacional.

Puedes seguir el estado de la tramitación en el enlace: [universite.umh.es/Observatorio Ocupacional \(Nuevo\)/Mis prácticas.](http://universite.umh.es/Observatorio_Ocupacional(Nuevo)/Mis_practicas)

Píldora de conocimiento...



- 11. Contacta** con el Observatorio Ocupacional enviando un mail (observatorio@umh.es) para resolver dudas o una vez hayas iniciado tus prácticas **si las condiciones iniciales** del anexo (fechas, horario, ...) **se modifican**.

<https://portal.seg-social.gob.es/wps/portal/importass/>

