

Píldora de conocimiento...



...para formalizar las prácticas con éxito

A continuación, te indicamos los pasos a seguir para generar la documentación de prácticas, que es **imprescindible tramitar al menos 15 días antes del inicio** previsto de tus prácticas.

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 solicitarlo desde el 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 en universite.umh.es/observatorio identificándote como "Estudiante" en la elección de perfil (te recomendamos utilizar el navegador Google Chrome).

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

3. En el apartado "**Gestiones como estudiante**", debes ir a la opción "**Inscripción a ofertas**", seleccionar el curso académico en 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. Por el contrario, si son obligatorias (Prácticum, asignatura Prácticas Externas, etc.), 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, 29 de septiembre de 2024
v1

Curso: 2023/2024

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

Observatorio

Entorno de Prácticas

Observatorio

Mi perfil

Contenido

Actualizar

Información

Accede a la información relativa de la oferta. Segue las restricciones y condiciones que tiene configuradas.

Plazas ofertadas

Visualiza de cada entidad para la oferta, las plazas ofertadas y disponibles pudiendo reservarse o deservirse a las mismas.

Proponer práctica 1:1

Elaboración de documentación para la realización de prácticas propuesta por el/los estudiantes.

Necesito ayuda

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

Píldora de conocimiento...



Dependiendo de la configuración de la oferta en la que vayas a participar aparecerá una opción para seleccionar el módulo al que se asociará la propuesta de prácticas. Seleccionamos el módulo en cuestión y pasamos 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 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 en el que buscaremos los datos de la entidad donde realizaremos 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 seleccionarse, existe la posibilidad de crear una nueva entidad. Para ello, tras hacer una primera búsqueda en el paso anterior se habilitará la opción "Nueva".

+ 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 y correo electrónico.

6. Cumplimenta todos los campos referentes a las **condiciones de tu práctica**, según hayas acordado con la entidad colaboradora:

- Tareas: descripción detallada de las actividades que vas a desarrollar en la entidad ("las propias de la titulación" será rechazado). Por ejemplo: evaluación neuropsicológica, tratamiento de estimulación, elaboración de informes, etc.
- Período: recuerda que la fecha de fin no puede exceder de la fecha de finalización del curso académico.
- 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 (la cantidad a indicar 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 IRPF, y en caso de prácticas extracurriculares, a darte de alta en la Seguridad Social. Percibirás una cantidad neta tras descontar la cuota correspondiente a Seguridad Social y retención por IRPF. [Más información](#).
- Tutores:
 - **Tutor profesional** (de la entidad colaboradora). 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.
 - **Tutor/a académico/a**. Debes ponerte en contacto (por teléfono, email, en persona...) con un profesor/a de tu titulación y proponerle que sea tu tutor/a académico/a. Después selecciona en el listado el nombre del profesorado de la UMH con el que hayas acordado la tutorización 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 principalmente vas a desarrollar/potenciar durante tu estancia en la entidad de prácticas. Debes elegir, de entre las que te aparecen, el número de competencias que correspondan.
- 8. Una vez que hayas cumplimentado correctamente todos los datos, pulsa "**Enviar**" para hacer llegar la solicitud de prácticas al Observatorio Ocupacional.
- 9. Una vez generada tu petición de prácticas recibirás un **email con la documentación** de prácticas ("anexo") en pdf y con el enlace a las instrucciones para su firma y presentación. En el caso de que sea necesario además tramitar el convenio de colaboración con la entidad (caso de nuevas entidades o convenios caducados) también recibirás el convenio para que lo firme (únicamente) la entidad.
- 10. Tienes **dos opciones** para firmar la documentación:
 - **Firma con certificado electrónico / firma digital**. La opción más fácil, rápida y sin desplazamientos.
 - Una vez recibes el archivo pdf con la documentación, debes firmar el anexo de prácticas con tu certificado electrónico o firma digital y enviárselo a la entidad para que haga lo mismo (firmar en el archivo pdf). En caso de haberse generado el convenio, también deberá firmarlo (únicamente) la empresa.
 - Cuando tengas firmada la documentación (por ti y por la persona responsable de la empresa/entidad) debes enviarla a: observatorio.documentacion@umh.es.
 - Si no posees certificado electrónico, puedes obtenerlo en el Centro de Gestión de tu campus (CEGECA _ consulta su web para obtener más información_), en el Registro General de la UMH, en la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (<https://www.cert.fnmt.es/certificados>), en ayuntamientos, Agencia Tributaria, Agencias de Desarrollo Local o puntos de atención a la ciudadanía de tu localidad.
 - **Firma física (tradicional)**.
 - Imprime 3 copias del anexo y 2 del convenio (en su caso). La persona responsable de la entidad sellará y firmará todas las copias a bolígrafo azul. Tú también debes firmar todas las copias del anexo con bolígrafo azul, pero no las del convenio (en su caso).

Píldora de conocimiento...



- Remítid al Observatorio Ocupacional la documentación (por correo postal / mensajería urgente o de manera presencial) a: UMH – Observatorio Ocupacional. Edif. La Galia. Avda. de la Universidad, s/n. CP 03202 – Elche.

- **Información importante:**

- No se aceptará documentación escaneada o con 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 tramitar la firma electrónicamente.
- 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 (observatorio@umh.es).
- Puedes seguir el estado de la tramitación en el enlace: [universite.umh.es/Observatorio Ocupacional](http://universite.umh.es/ObservatorioOcupacional): "Mis prácticas".

11. Contacta con el Observatorio Ocupacional (observatorio@umh.es) para resolver dudas, o si las condiciones iniciales de las prácticas se modifican (fechas, horarios, remuneración, etc.), ya que será necesario tramitar un documento denominado "adenda".