



PEX-D-02. GUÍA DEL ESTUDIANTE PARA LAS ASIGNATURAS DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FEET



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
Facultad de Economía, Empresa y Turismo





Versión	Fecha	Observaciones
01	23/05/2017	Sustituye al documento "PEX-D-GADE-02. Información sobre la asignatura de Prácticas Externas del Grado en Administración y Dirección de Empresas (Curso 2016-2017) versión 05" así como al documento "PEX-D-DG-02. Información sobre la asignatura de Prácticas Externas del Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho (Curso 2016-2017) versión 05"
02	07/06/2018	Se unifican los documentos "PEX-D-GADE-02. Información sobre la asignatura de Prácticas Externas del Grado en Administración y Dirección de Empresas (Curso 2017-2018)", "PEX-D-GECO-02. Información sobre la asignatura de Prácticas Externas del Grado en Economía (Curso 2017-2018)" y "PEX-D-GTUR-02. Información sobre la asignatura de Prácticum del Grado en Turismo (Curso 2017-2018)", en uno solo, extensible al posgrado y se adapta al Reglamento de Prácticas Externas de la ULPGC de 02 de marzo de 2018
03	13/07/2018	Se recuerda en el caso E-Estandar-contacto la obligación de declarar si el estudiante se encuentra en determinadas situaciones. Se matizan ciertos aspectos relacionados con los plazos y periodos de prácticas
04	03/10/2018	Se actualiza determinada información relativa a la tramitación del plan formativo de las prácticas
05	30/07/2025	Actualización quitar fechas formato



Contenido

0. INTRODUCCIÓN	1
1a. NOTA PARA LOS ESTUDIANTES DEL DOBLE GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y EN DERECHO	1
1b. NOTA PARA LOS ESTUDIANTES DEL GRADO EN TURISMO	2
2. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN	2
3. PRÁCTICAS CURRICULARES, PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES Y ERASMUS PRÁCTICAS. CONCEPTO Y REQUISITOS	3
4. PARTÍCIPES EN LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	4
5. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS DE INTERÉS	7
6. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN ATENCIÓN A LA SITUACIÓN PARTICULAR DE CADA ESTUDIANTE	8
Tipo A. Haber trabajado durante dos años como mínimo o estar trabajando con una antigüedad mínima de dos años, bien por cuenta ajena o bien como autónomo (tres en el caso del Grado en Turismo) (en adelante Tipo A-Antigüedad)	11
Tipo B. Haber realizado un Ciclo Formativo de Grado Superior que incluye prácticas externas (en adelante Tipo B-CFGS)	12
Tipo C. Haber realizado o estar realizando prácticas extracurriculares a través de la Fundación Universitaria de Las Palmas (FULP) (en adelante Tipo C-FULP)	13
Tipo D. Estar trabajando por cuenta ajena o propia sin cumplir dos años de antigüedad (tres en el caso del grado en Turismo) (en adelante Tipo D-En empresa)	15
Tipo E. No encontrarse en ninguno de los casos anteriores pero se ha contactado directamente con la entidad colaboradora (española o extranjera) donde se desea realizar las prácticas o bien la entidad colaboradora ha solicitado un estudiante concreto (en adelante Tipo E-Estándar contacto)	16
Tipo F. No estar en ninguno de los casos anteriores y no haber contactado con ninguna entidad colaboradora (en adelante Tipo F-Estándar)	19
Tipo G1. Realización de un programa de movilidad oficial matriculándose en otra universidad de una asignatura de prácticas externas que puede ser reconocida por la ULPGC (en adelante Tipo G1-Convalida)	21
Tipo G2. Realización del programa oficial Erasmus Prácticas y similares (en adelante Tipo G2-Erasmus Prácticas)	21
7. DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES	22
8. PLAZOS Y PERIODOS DE PRÁCTICAS	23
9. COBERTURA DE LOS RIESGOS DE ACCIDENTE Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL. ASISTENCIA SANITARIA	24
Información sobre cobertura de riesgos en la Credencial de prácticas	24
Riesgo por responsabilidad civil y riesgo por accidentes	25
Asistencia sanitaria. El Seguro Escolar	25



Seguro "Cum Laude"	26
Prácticas en el extranjero. Coberturas y limitaciones	26
En caso de accidente	26
10. EN CASO DE DUDAS ¿CON QUIEN DEBO CONTACTAR?	27



0. INTRODUCCIÓN

El presente documento está dirigido a los estudiantes interesados en cursar las asignaturas de Prácticas Externas / Prácticum de las titulaciones de grado y posgrado impartidas en la Facultad de Economía, Empresa y Turismo de la ULPGC en el curso 2018-2019. Este documento también está orientado a los estudiantes del Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho con las matizaciones que se indican en la sección 1a.

Su contenido se entiende como un texto flexible, que podrá ser sometido a cambios a medida que transcurre el curso académico cuando las circunstancias así lo requieran. El estudiante será notificado cuando tales cambios se produzcan.

La información sobre objetivos formativos y de aprendizaje, competencias, metodología, criterios y sistemas de evaluación, etc. pueden consultarse en el proyecto docente / guía de la asignatura. El propósito del presente documento es orientar al estudiante acerca de las diferentes situaciones en que puede encontrarse a la hora de cursar esta asignatura y los pasos a seguir en cada caso.

Las referencias que se hacen en este documento a las figuras de Rector, Vicerrector, Decano, Vicedecano, tutor académico, representante legal de entidad colaboradora, tutor externo y estudiante se entenderán hechas a sus correspondientes del género femenino.

Las referencias que se hacen a la asignatura “Prácticas Externas” se entenderán hechas a la asignatura “Prácticum” del Grado en Turismo.

1a. NOTA PARA LOS ESTUDIANTES DEL DOBLE GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y EN DERECHO

Si usted es estudiante del Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho, el presente documento es válido para usted con las siguientes observaciones:

- El 50% del tiempo dedicado a las prácticas externas estará destinado a la realización de tareas relacionadas con el Grado en Administración y Dirección de Empresas y el otro 50% a tareas relacionadas con el Grado en Derecho.



- Cuando se aluda al documento de perfil de tareas de la titulación, debe consultarse tanto el referido a las tareas del Grado en Administración y Dirección de Empresas como al alusivo a las tareas del Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho.
- La tutorización académica recaerá en un solo docente.
- La memoria de prácticas externas a presentar será única, debiendo diferenciar donde proceda la parte correspondiente al Grado de Administración y Dirección de Empresas de la parte referida al Grado en Derecho. En el caso de que usted haya optado por realizar las prácticas asociadas a cada titulación en entidades colaboradoras diferentes, entonces deberá presentar una memoria separada por cada entidad.

1b. NOTA PARA LOS ESTUDIANTES DEL GRADO EN TURISMO

Si usted es estudiante del Grado en Turismo y va a realizar sus prácticas en un establecimiento hotelero, debe tener presente que el *Perfil del puesto de prácticas para el estudiante del Grado en Turismo* (aprobado por la Comisión de Prácticas Externas de la FEET el 15 de diciembre de 2017) establece que debe pasar por al menos dos departamentos para que se le valide la práctica realizada. Asimismo, la competencia en materia de idiomas, preferiblemente acreditada, puede ser un factor crucial en los procesos de asignación y selección de plazas de prácticas.

2. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN

Los tutores académicos podrán informar a los estudiantes sobre cualquier asunto relacionado con la materia a través del Campus Virtual o por medio del correo electrónico institucional. Se entenderá que el estudiante ha sido debidamente notificado cuando se le remita una comunicación por cualquiera de estas vías, no siendo preciso que el estudiante confirme su recepción.

Por motivos legales, toda comunicación que el estudiante desee realizar al tutor académico mediante correo electrónico se formulará a través de la **cuenta de correo electrónico institucional de la ULPGC**, al objeto de poder confirmar la identidad del remitente. Será automáticamente borrada cualquier comunicación electrónica del tipo que sea que no cumpla tal requisito.



3. PRÁCTICAS CURRICULARES, PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES Y ERASMUS PRÁCTICAS. CONCEPTO Y REQUISITOS

El artículo 3 del *Reglamento de Prácticas Externas de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la ULPGC de 02 de marzo de 2018* (en adelante RPE) establece que:

“Las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes universitarios y supervisada por la ULPGC, cuyo objetivo es permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y promuevan su capacidad de emprendimiento.

Las prácticas podrán realizarse en entidades colaboradoras externas, tales como empresas, instituciones, organizaciones y entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional, o en dependencias de la propia ULPGC que desarrollen actividades vinculadas a las competencias de la titulación, tales como servicios, unidades, laboratorios, institutos o grupos de investigación. Se podrán contemplar, asimismo, las prácticas ligadas a proyectos de investigación de carácter competitivo, las cuales deberán ser ofertadas por el investigador principal (IP) del proyecto.”

En la ULPGC están definidas dos tipos de prácticas externas: curriculares y extracurriculares (art. 6 del RPE), además del programa Erasmus Prácticas, que se rige por su regulación específica.

Las **prácticas curriculares** tienen su origen en los diversos planes de estudios, tanto oficiales como propios de la ULPGC, así como el *practicum* contemplado en las órdenes ministeriales por las que se publican las fichas sobre las que han de basarse titulaciones con atribuciones profesionales reconocidas. Estas prácticas son una asignatura del plan de estudios, como es el caso de "Practicum" en el Grado en Turismo y "Prácticas externas" en resto de titulaciones.

Para poder realizar prácticas curriculares (o, en su caso, solicitar el reconocimiento de actividades realizadas como tales prácticas) es imprescindible estar matriculado de la asignatura "Prácticas externas", lo que requiere a su vez haber superado el 67,50% de los créditos ECTS de la titulación, en el caso del grado.



La matriculación se realiza de la misma manera que cualquier otra asignatura de la titulación. No es posible tramitar, reconocer o realizar las prácticas externas obligatorias (curriculares) si el estudiante no está matriculado.

Las **prácticas extracurriculares** se realizan con carácter voluntario, durante el periodo de formación y, aun teniendo los mismos fines, no están incluidas en los planes de estudios, sin perjuicio de su mención posterior en el Suplemento Europeo al Título.

Para poder realizar prácticas extracurriculares se requiere haber superado el 50% de los créditos ECTS de la titulación (artículo 8 del RPE).

Su tramitación se realiza directamente a través de la Fundación Universitaria de Las Palmas (FULP). Aquí no interviene la FEET.

Las actividades realizadas bajo el **Programa Erasmus Prácticas** se apoyan en el programa Erasmus+. Bajo esta iniciativa se ofertan plazas destinadas a la movilidad de estudiantes de la ULPGC para realizar prácticas en universidades, empresas, centros de formación, centros de investigación u otras organizaciones en los países que se indiquen en la convocatoria correspondiente (excepto España). Toda la documentación sobre el programa Erasmus+, en particular la relativa a las prácticas de estudiantes en empresas, se puede consultar en la página de movilidad de la ULPGC <<http://www.movilidad.ulpgc.es/>>.

De acuerdo con el artículo 2.4 del RPE, si las prácticas académicas se realizaran en el extranjero al amparo de programas de movilidad internacional, se atendrán a la normativa específica de dichos programas para la realización de prácticas en empresas suscritos por la ULPGC.

Las prácticas bajo el programa Erasmus Prácticas pueden ser también curriculares y extracurriculares, estando sujetas a los requisitos establecidos con carácter general por la ULPGC.

4. PARTÍCIPES EN LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

En la asignatura "Prácticas Externas" intervienen varios agentes cuya denominación y cometido es conveniente conocer. En algunos casos sus funciones están definidas en el RPE y la Guía de Prácticas Externas (GPE) del centro, mientras que en otros se regula por la normativa de movilidad:



La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

En el preámbulo del RPE de la ULPGC se establece que será la Universidad la entidad responsable de la gestión e intermediación en la firma de acuerdos de colaboración con empresas, entidades e instituciones dirigidos a la incorporación de estudiantes en prácticas, mediante la formalización del correspondiente convenio de cooperación educativa y deberá establecer los mecanismos para garantizar el normal desarrollo de las prácticas, su calidad y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para alcanzar estos objetivos.

Comisión de Prácticas Externas de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo (CPE)

La CPE asume las funciones académicas relativas a las asignaturas de prácticas externas de la FEET. Está compuesta por un Vicedecano con competencias en materia de prácticas externas, un Vicedecano con competencias en materia de calidad y los tutores académicos de las diferentes asignaturas de prácticas externas curriculares de cada una de las titulaciones impartidas en el Centro. Tal y como recoge el artículo 11 del RPE, la CPE asumirá las funciones académicas relativas a las asignaturas de prácticas externas curriculares y a las prácticas extracurriculares. Su composición y funciones académicas se describen en dicho artículo.

Responsable de Prácticas de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo (VPE)

El equipo de gobierno de la FEET es el responsable último de la organización, coordinación y gestión de las actividades relacionadas con las prácticas del centro. Para ello debe designar un Responsable de Prácticas del Centro entre los miembros del equipo decanal, quien actuará por designación del Decano.

El Responsable de Prácticas del Centro, que tendrá el rango de Vicedecano, actúa por delegación del Decano en todos los asuntos relacionados con las prácticas externas, excepto en lo referente a la firma de acuerdos, convenios y contratos, cometido que recae en el Rector de la ULPGC. Preside la CPE. Sus funciones están descritas en el artículo 12 del RPE.

Vicedecano con competencias en materia de programas de movilidad

Actúa por delegación del Decano de la FEET en todos los asuntos relacionados con los programas de movilidad, excepto en lo referente a la firma de acuerdos, convenios y



contratos, cometido que recae en el Rector de la ULPGC. En el contexto de las prácticas externas interviene cuando el estudiante solicita participar en el programa Erasmus Prácticas o similares, en coordinación con el Vicedecano competente en materia de prácticas externas.

Tutor académico

Es el docente asignado a cada estudiante con el propósito de velar por el normal cumplimiento del desarrollo del programa de prácticas; asignar estudiantes a empresas; llevar a cabo la tutoría controlando las condiciones de desarrollo y realizando el seguimiento de las prácticas; colaborar con la persona encargada de tutelar las prácticas en la empresa, entidad o institución; autorizar las modificaciones que se produzcan en el proyecto formativo respecto al programa inicial y gestionar el proceso evaluador de las prácticas del estudiante.

En los artículos 13 y 19 del RPE se recogen los aspectos relacionados con los requisitos, funciones, derechos y deberes de los tutores académicos. Asimismo, en los artículos 33 y 34 se describe el seguimiento, evaluación y calificación de las prácticas, cuyo contenido podrá ser objeto de desarrollo en el Procedimiento de gestión de prácticas externas de la FEET.

Tutor de entidad colaboradora

También denominado tutor profesional, externo, de empresa, entidad o institución, es una persona vinculada a la empresa, entidad o institución en la que se realicen las prácticas y designado por la misma con experiencia profesional en el área en que el estudiante vaya a desarrollar su actividad y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva.

En los artículos 14 y 18 del RPE se recogen los requisitos, derechos y deberes del tutor de empresa, entidad o institución. En el artículo 33 se regulan los informes con los diferentes aspectos que habrá evaluado en el estudiante que ha realizado las prácticas externas bajo su tutela y que remitirá al tutor académico del mismo. Su contenido podrá ser objeto de desarrollo en el Procedimiento de gestión de prácticas externas de la FEET.

Estudiante de prácticas externas curriculares

En los artículos 7, 8 y 16 del RPE se regulan los destinatarios de las prácticas externas, sus requisitos, derechos y deberes. Los aspectos relativos a las características de las prácticas externas (credencial y proyecto formativo, duración, horario, comienzo y finalización de las prácticas, interrupción temporal de las prácticas, continuación de las mismas, cobertura de



seguro, seguridad social y aspectos económicos) aparecen regulados en los artículos 21 a 29 del RPE. Asimismo, en los artículos 31 a 34 se describe la gestión de las prácticas externas. Estos aspectos pueden ser objeto de desarrollo en el Procedimiento de gestión de las prácticas externas de la FEET y en los documentos de información al estudiante que emita la CPE, en todo lo que no contradiga al RPE.

El estudiante será informado por el tutor académico del puesto de prácticas que le ha sido asignado y le recordará todas las normas que debe seguir en la realización de las prácticas. También se le indicará que debe conocer la normativa de la ULPGC referente a prácticas y, finalmente, le explicará el proceso de tutorización que ha de seguir y el contenido de la Memoria final de prácticas que ha de entregar al finalizar el periodo de prácticas y que forma parte de su evaluación.

Para facilitar y homogeneizar el contenido de la Memoria de prácticas, la CPE podrá diseñar un modelo de informe que recogerá todos los puntos que deben ser tratados en la misma.

Si la CPE así lo acordase, el estudiante podrá cumplimentar informes de seguimiento de las prácticas.

Durante la realización de las prácticas externas el estudiante, además de asistir a las reuniones de seguimiento de las prácticas que estén planificadas con su tutor académico dentro de su labor docente, podrá acudir a cualquiera de las horas de tutoría de su tutor.

5. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS DE INTERÉS

Durante la tramitación y realización de las prácticas externas curriculares se redactarán varios documentos cuya naturaleza y contenido es conveniente conocer. Son los siguientes:

Cuestionario previo. Su propósito es clasificar al estudiante atendiendo a las diferentes situaciones en que pueda encontrarse a la hora de realizar (o reconocer como tales) sus prácticas curriculares. Lo envía el estudiante al tutor académico y si éste no recibe dicho documento, se interpretará que el estudiante está renunciando a la asignatura.

Credencial de prácticas. Acredita que el estudiante puede realizar sus prácticas en la entidad colaboradora al estar cubierto por el seguro de accidentes y de responsabilidad civil suscrito por la ULPGC. Además actúa como justificante ante la autoridad laboral correspondiente de que la presencia del estudiante en la entidad colaboradora es legal. Por tal motivo, **está prohibido hacer prácticas sin este documento**, salvo en los casos indicados expresamente. La Credencial incluye en su contenido el **plan formativo**. Es el



acuerdo a través del cual las partes implicadas (estudiante, tutor académico y tutor externo) describen las tareas que se van realizar en la entidad colaboradora, las fechas de inicio y finalización de las prácticas así como el horario. **La Credencial de prácticas debe ser validada por el estudiante, el tutor académico y el tutor externo, previamente a su firma por el Vicedecano con competencias en prácticas externas.**

Anexo plan formativo / Training project annex. Aplicable solo en los casos "C-FULP" y "G2-Erasmus Prácticas" (ver más adelante), cuando la Credencial de prácticas extracurriculares, en el primer caso, o el "*Learning agreement for traineeships*", en el segundo, no incluyan la descripción de las tareas a realizar.

Memoria de prácticas externas. Recoge las actividades realizadas por el estudiante, la relación entre dichas actividades y las competencias formativas de la titulación y una valoración final de las prácticas. Es redactada siguiendo un formato predefinido y firmada por el estudiante, siendo entregada al tutor académico para su evaluación.

Ficha de evaluación del tutor externo / Supervisor evaluation form. Por medio de este documento, el tutor externo evalúa las actividades realizadas por el estudiante durante su estancia en la entidad colaboradora. Es redactada y firmada por dicho tutor.

Ficha de evaluación del tutor académico. En ella se registra la evaluación realizada por el tutor académico del contenido y presentación de la memoria de prácticas externas, así como la evaluación del tutor externo, dando como resultado la nota final obtenida por el estudiante. Es redactada y firmada por el tutor académico.

Datos para convenio. Se cumplimenta cuando la entidad donde se desea realizar prácticas no tiene suscrito el correspondiente convenio de cooperación educativa con la ULPGC, permitiendo su tramitación. Puede ser redactado por el propio estudiante, un docente, un miembro del PAS o por un tercero interesado.

6. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN ATENCIÓN A LA SITUACIÓN PARTICULAR DE CADA ESTUDIANTE

Para reconocer como prácticas externas curriculares determinadas actividades realizadas o a realizar por los estudiantes matriculados en las asignaturas de prácticas externas, la CPE ha identificado (sin perjuicio de casos singulares que pudieran acaecer) las situaciones que se indican a continuación. En cualquier caso, las actividades realizadas o a realizar en el contexto de dichas situaciones deberán estar relacionadas con los perfiles de tareas asociadas a las competencias formativas de la titulación correspondiente:



- *Tipo A. Haber trabajado durante dos años como mínimo o estar trabajando con una antigüedad mínima de dos años, bien por cuenta ajena o bien como autónomo (tres en el caso del Grado en Turismo) (en adelante Tipo A-Antigüedad)*

Su tramitación debe realizarse ante la Administración del Centro, siguiendo el procedimiento que se establezca en las resoluciones que a tal efecto emita el Vicerrector con competencias en materia de reconocimiento de créditos en enseñanzas universitarias establecidas al amparo del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por experiencia laboral y profesional y por créditos cursados en enseñanzas universitarias no oficiales; las instrucciones y procedimientos de reconocimiento de créditos para titulaciones de Grado emitidas por el Vicerrector con competencias en la materia para cada curso académico, así como las instrucciones emitidas a tal efecto por la CPE, de acuerdo con su Procedimiento de gestión.

- *Tipo B. Haber realizado un Ciclo Formativo de Grado Superior que incluye prácticas externas (en adelante Tipo B-CFGS).*

Su tramitación debe realizarse ante la Administración del Centro, siguiendo el procedimiento que se establezca en las resoluciones, instrucciones y procedimientos de reconocimiento de créditos para titulaciones de Grado emitidas por el Vicerrector con competencias en la materia para cada curso académico, así como las instrucciones emitidas a tal efecto por la CPE, de acuerdo con su Procedimiento de gestión.

- *Tipo C. Haber realizado o estar realizando prácticas extracurriculares a través de la Fundación Universitaria de Las Palmas (FULP) (en adelante Tipo C-FULP).*

Su tramitación debe realizarse siguiendo el Procedimiento de gestión que establezca la CPE. De acuerdo con el artículo 11. 3. a) del RPE, la Comisión definirá, a través de dicho procedimiento, las características y condiciones de las prácticas extracurriculares asociadas a las titulaciones del Centro que podrán ser objeto de reconocimiento de créditos por prácticas curriculares.

- *Tipo D. Estar trabajando por cuenta ajena o propia sin cumplir los dos años de antigüedad (tres en el caso del grado en Turismo) (en adelante Tipo D-En empresa).*

Con carácter general, su tramitación y autorización, cuando proceda y previo al inicio de las prácticas, debe realizarse siguiendo el Procedimiento de gestión que establezca la CPE.

El virtud del artículo 6, párrafo 3, del RPE,

"los estudiantes que disfrutan de becas de colaboración ULPGC podrán solicitar que su beca se considere como prácticas curriculares, debiendo estar matriculados de la



asignatura de prácticas externas el mismo curso académico en que se concede la beca. La solicitud deberá hacerse antes del inicio del periodo de la beca, que tendrá que contar con la aprobación de la Comisión de Prácticas Externas del Centro. Para su consideración como prácticas, las actividades desarrolladas como becario de colaboración deben responder a los fines detallados en el artículo 5 del presente Reglamento y las tareas a desarrollar deberán estar necesariamente relacionadas con las competencias asignadas a la asignatura de prácticas de su titulación".

De acuerdo con el artículo 11. 2. d) del citado Reglamento y al objeto de dar cumplimiento a dicho precepto, la CPE establecerá el correspondiente Procedimiento de gestión y autorización, cuando proceda y previo al inicio de las prácticas.

El artículo 8. e) del RPE establece como requisito para la realización de las prácticas externas curriculares,

"[n]o tener relación laboral con la empresa, institución, organización o entidad pública o privada en la que se va a realizar las prácticas, salvo autorización expresa de la Comisión de Prácticas Externas del Centro".

De acuerdo con el artículo 11. 2. d) del citado Reglamento y al objeto de dar cumplimiento a dicho precepto, la CPE establecerá el correspondiente procedimiento de gestión y autorización, cuando proceda y previo al inicio de las prácticas.

El artículo 8. f) del RPE establece como requisito para la realización de las prácticas externas curriculares,

"[n]o realizar prácticas en una entidad colaboradora cuya titularidad, cargos directivos o tutores de empresa guarden parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado. Estas situaciones, no obstante, podrán ser aceptadas por la Comisión de Prácticas del Centro [...] si se considera oportuno y no impide el correcto desarrollo del proyecto formativo".

De acuerdo con el artículo 11. 2. d) del citado Reglamento y al objeto de dar cumplimiento a dicho precepto, la CPE establecerá el correspondiente procedimiento de gestión y autorización, cuando proceda y previo al inicio de las prácticas.

- *Tipo E. No encontrarse en ninguno de los casos anteriores pero se ha contactado directamente con la entidad colaboradora (española o extranjera) donde se desea realizar las prácticas o bien la entidad colaboradora ha solicitado un estudiante concreto (en adelante Tipo E-Estándar contacto).*



Su tramitación y autorización debe realizarse siguiendo lo establecido en el artículo 31 del RPE, cuando proceda y previo al inicio de las prácticas, así como por lo regulado en el Procedimiento de gestión que establezca la CPE, en desarrollo de dicho artículo.

- *Tipo F. No estar en ninguno de los casos anteriores y no haber contactado con ninguna entidad colaboradora (en adelante Tipo F-Estándar).*

Su tramitación debe realizarse siguiendo lo establecido en el artículo 32 del RPE, para las prácticas curriculares, así como lo regulado en el Procedimiento de gestión que establezca la CPE, en desarrollo de dicho artículo.

- *Tipo G1. Realización de un programa de movilidad oficial matriculándose en otra universidad de una asignatura de prácticas externas que puede ser reconocida por la ULPGC (en adelante Tipo G1-Convalida).*

Su tramitación debe realizarse ante el Vicedecanato de la FEET con competencias en materia de movilidad académica y la Administración del Centro, siguiendo el procedimiento que tuvieran establecido.

- *Tipo G2. Realización del programa oficial Erasmus Prácticas y similares (en adelante Tipo G2-Erasmus Prácticas)*

Su tramitación debe realizarse siguiendo el Procedimiento de gestión conjunta que establezca la CPE y la Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico de la FEET.

Cuando el estudiante inicie un procedimiento de tramitación deberá aclarar en el documento "Cuestionario previo" a qué tipo de modalidad desea acogerse (sólo una), en caso de que pudiera optar por varias.

Tipo A. Haber trabajado durante dos años como mínimo o estar trabajando con una antigüedad mínima de dos años, bien por cuenta ajena o bien como autónomo (tres en el caso del Grado en Turismo) (en adelante Tipo A-Antigüedad)

Síntesis del procedimiento	
¿Qué requisitos me piden?	1. Estar matriculado de la asignatura "Prácticas Externas" 2. Llevar al menos dos años realizando alguna o algunas de las tareas del perfil de prácticas de la titulación (tres en el caso del Grado en Turismo)
¿Qué pasos debo seguir por orden?	1. Solicito el reconocimiento ante la Administración de la FEET, presentando los documentos que procedan 2. Envío el "Cuestionario previo" al tutor académico una vez solicitado el reconocimiento para que esté informado
¿Qué pasa después (1)?	Espero a que el órgano correspondiente de la FEET dicte su resolución (favorable o desfavorable)



¿Qué pasa después (2)?	Si la resolución es favorable, habré superado la asignatura Si la resolución es desfavorable, deberé reiniciar el procedimiento bajo otra modalidad
------------------------	--

Para reconocer la asignatura por trabajos realizados por cuenta ajena o como autónomo es preciso que usted haya trabajado al menos dos años (tres en el caso del Grado en Turismo) realizando alguna o algunas de las tareas contempladas en el perfil del puesto de prácticas externas de la titulación, disponible en la página web de la FEET, en el apartado Prácticas Externas de la titulación que corresponda, así como en la página de la asignatura en el Campus virtual.

Su tramitación debe realizarse en la Administración de la FEET. Al mismo tiempo, debe enviar por correo electrónico el documento "Cuestionario previo" a su tutor académico una vez solicitado el reconocimiento. Por razones técnicas, los documentos se adjuntarán como anexo al propio mensaje de correo electrónico y no como enlaces a sistemas de almacenamiento en la nube.

El "Cuestionario previo" se encuentra disponible en la página web de la FEET, en el apartado Prácticas Externas de la titulación correspondiente, así como en la página de la asignatura en el Campus virtual. Por motivos legales, sólo se atenderán los cuestionarios enviados desde el correo electrónico institucional.

Hasta que usted no envíe este cuestionario no se procederá al análisis de su situación.

Puede obtener más información consultando la *"Resolución de 6 de junio de 2013 del Vicerrector de Profesorado y Planificación Académica, por la que se publica la instrucción de procedimiento para el reconocimiento de créditos en enseñanzas universitarias establecidas al amparo del real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por experiencia laboral y profesional y por créditos cursados en enseñanzas universitarias no oficiales"*, así como las *"Instrucciones y procedimientos del reconocimiento de créditos para titulaciones de grado"* emitidas por el Vicerrectorado de estudiantes para cada curso académico.

Tipo B. Haber realizado un Ciclo Formativo de Grado Superior que incluye prácticas externas (en adelante Tipo B-CFGS)

Síntesis del procedimiento

¿Qué requisitos me piden?	1. Estar matriculado de la asignatura "Prácticas Externas" 2. Haber realizado alguna o algunas de las tareas del perfil de prácticas de la titulación, mientras se ha cursado el ciclo.
---------------------------	--



¿Qué pasos debo seguir por orden?	1. Compruebo en la Administración de la FEET que el ciclo cursado es reconocible para mi titulación 2. Solicito el reconocimiento de las prácticas ante la Administración de la FEET, aportando la documentación correspondiente 3. Envío el "Cuestionario previo" al tutor académico una vez solicitado el reconocimiento, para que esté informado
¿Qué pasa después (1)?	Espero a que el órgano correspondiente de la FEET dicte su resolución (favorable o desfavorable)
¿Qué pasa después (2)?	Si la resolución es favorable, habré superado la asignatura Si la resolución es desfavorable, deberá reiniciar el procedimiento bajo otra modalidad

Si usted ha realizado un Ciclo Formativo de Grado Superior que incluyó prácticas externas puede solicitar el reconocimiento de tales prácticas si dicho ciclo formativo se encuentra dentro de los reconocibles para la titulación en la que está matriculado. Su tramitación debe realizarse en la Administración de la FEET.

Al mismo tiempo, debe enviar el documento "Cuestionario previo" a su tutor académico una vez solicitado el reconocimiento. Por razones técnicas, los documentos se adjuntarán como anexo al propio mensaje de correo electrónico y no como enlaces a sistemas de almacenamiento en la nube.

El "Cuestionario previo" se encuentra disponible en la página web de la FEET, en el apartado Prácticas Externas de la titulación correspondiente, así como en la página de la asignatura en el Campus virtual. Por motivos legales, sólo se atenderán los cuestionarios enviados desde el correo electrónico institucional.

Hasta que no envíe este cuestionario no se procederá al análisis de su situación.

Puede obtener más información consultando las *"Instrucciones y procedimientos del reconocimiento de créditos para titulaciones de grado"* emitidas por el Vicerrectorado de Estudiantes para cada curso académico.

Tipo C. Haber realizado o estar realizando prácticas extracurriculares a través de la Fundación Universitaria de Las Palmas (FULP) (en adelante Tipo C-FULP)

Síntesis del procedimiento	
¿Qué requisitos me piden?	1. Estar matriculado de la asignatura "Prácticas Externas" 2. Realizar o haber realizado alguna o algunas de las tareas del perfil de prácticas de la titulación, bien para la propia FULP o bien bajo la modalidad de Becas Semilla, Becas Santander o similares para terceros, bajo el amparo de la FULP
¿Qué pasos debo seguir por orden?	Envío el "Cuestionario previo" al tutor académico JUNTO CON a) la credencial de prácticas emitida por la FULP y b) (en su caso) el certificado de haberlas concluido



¿Qué pasa después (1)?	Si fuera el caso, cuando me lo indique mi tutor académico me pondré en contacto con mi tutor externo para consensuar el plan formativo que describe las tareas a realizar o ya realizadas (si la Credencial no lo incluía). El plan formativo debe ser aprobado (o no) por mi tutor académico
¿Qué pasa después (2)?	Realizo las prácticas si no habían concluido previamente
¿Qué pasa después (3)?	Cuando acabe mis prácticas, tendré que presentarle a mi tutor académico la "Memoria de prácticas externas" para que me evalúe. El informe que remita mi tutor externo computará para la nota final
¿Qué pasa después (4)?	Si la evaluación es favorable habré superado la asignatura

En el caso de que usted haya realizado (o esté realizando) prácticas extracurriculares a través de la Fundación Universitaria de Las Palmas (FULP), bien sea ofertadas por la propia FULP o gestionadas por dicha institución a través de becas semilla, becas Santander, etc. puede solicitar que dichas prácticas sean consideradas a efectos de la asignatura "Prácticas Externas". Es imprescindible haber realizado (o estar realizando) a lo largo de la totalidad de la práctica extracurricular alguna o alguna de las tareas contempladas en el perfil del puesto de prácticas externas de la titulación, disponible en la página web de la FEET, en el apartado Prácticas Externas de la titulación que corresponda, así como en la página de la asignatura en el Campus virtual.

Este procedimiento no es asimilable a una convalidación de la asignatura. Únicamente se considerará que se ha llevado a cabo una estancia en la entidad colaboradora, debiendo realizar (o haber realizado) las tareas indicadas en el perfil del puesto de prácticas así como determinados trámites adicionales para superar adecuadamente la asignatura.

Una vez que usted se haya matriculado de la asignatura, debe enviar por correo electrónico el documento "Cuestionario previo" a su tutor académico, JUNTO CON

- a) la Credencial de prácticas externas extracurriculares emitida por la FULP y
- b) en su caso, la certificación de haberlas concluido.

Es imprescindible que usted cuente previamente con la colaboración de la persona que lo tutorizó (o lo está tutorizando) en la entidad colaboradora, pues se le solicitará la cumplimentación de determinados formularios. En el apartado de observaciones del "Cuestionario previo" deberá hacer constar la existencia de dicho compromiso. En este sentido, usted no debe enviar solicitudes de este tipo si no ha contactado previamente con su tutor externo para contar con su aceptación.

Por razones técnicas, los documentos se adjuntarán como anexo al propio mensaje de correo electrónico y no como enlaces a sistemas de almacenamiento en la nube.



El "Cuestionario previo" se encuentra disponible en la página web de la FEET, en el apartado Prácticas Externas de su titulación, así como en la página de la asignatura en el Campus virtual. Por motivos legales, sólo se atenderán los cuestionarios enviados desde el correo electrónico institucional.

Hasta que no se envíe el cuestionario con la documentación anexa no se procederá al análisis de su situación.

Una vez que se haya recibido este cuestionario, se analizará el caso en cuestión, consultando el expediente en la FULP y, si es preciso, contactando con la entidad colaboradora, con el fin de constatar que las tareas realizadas son acordes a la titulación.

Si su Credencial de prácticas extracurriculares no incluye una descripción de las tareas a realizar, usted deberá ir redactando el documento complementario "Anexo plan formativo" con sus datos personales, a la espera de que su tutor académico le dé instrucciones para ponerse en contacto con el personal de la entidad colaborada y concretar detalles, entre ellos, el contenido de las prácticas.

Tipo D. Estar trabajando por cuenta ajena o propia sin cumplir dos años de antigüedad (tres en el caso del grado en Turismo) (en adelante Tipo D-En empresa)

Síntesis del procedimiento	
¿Qué requisitos me piden?	1. Estar matriculado de la asignatura "Prácticas Externas" 2. Realizar alguna o algunas de las tareas del perfil de prácticas de la titulación
¿Qué pasos debo seguir <u>por orden</u>?	1. Envío el "Cuestionario previo" al tutor académico <u>JUNTO CON</u> a) una copia del contrato de trabajo / nombramiento (caso de empleados públicos) b) un certificado de vida laboral c) una descripción detallada de las tareas realizadas en la entidad, firmada y sellada por un supervisor d) la acreditación del código CNAE del Ministerio de Economía y/o Hacienda 2. Espero a la decisión de la Comisión de Prácticas Externas de la FEET sobre la petición formulada (puede ser favorable o desfavorable) 3. Si es favorable, paso al siguiente punto. En caso contrario deberé reiniciar el procedimiento bajo otra modalidad
¿Qué pasa después (1)?	Presento a mi tutor académico la "Memoria de prácticas externas" para que me evalúe. El informe que remita mi supervisor en la entidad computará para la nota final
¿Qué pasa después (2)?	Si la evaluación es favorable habré superado la asignatura

Para poder acogerse a esta modalidad es preciso estar realizando alguna o algunas de las tareas contempladas en el perfil del puesto de prácticas externas de la titulación, disponible en la página web de la FEET, en el apartado Prácticas Externas de la titulación que corresponda, así como en la página de la asignatura en el Campus virtual.

Asimismo, la posibilidad de reconocer dichas tareas como prácticas curriculares está sujeta



a la aprobación de la Comisión de Prácticas Externas de la FEET.

Una vez que se haya matriculado debe enviar por correo electrónico el documento "Cuestionario previo" a su tutor académico JUNTO CON

- a) Copia del contrato de trabajo y prórroga de los mismos en su caso, registrado por el organismo oficial con competencias para ello.
- b) Copia del nombramiento por la Administración correspondiente en el caso de los empleados públicos, y en su caso, certificaciones adicionales de las funciones realizadas.
- c) Certificado de vida laboral donde conste la empresa, categoría laboral (grupo de cotización) y periodos de altas/bajas.
- d) Descripción detallada de las tareas realizadas en la entidad, firmada y sellada por un supervisor.
- e) Acreditación de la Empresa donde conste el código de Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) establecido por el Ministerio de Economía y/o Hacienda.

Por razones técnicas, los documentos se adjuntarán como anexo al propio mensaje de correo electrónico y no como enlaces a sistemas de almacenamiento en la nube.

El "Cuestionario previo" se encuentra disponible en la página web de la FEET, en el apartado Prácticas Externas de su titulación, así como en la página de la asignatura en el Campus virtual.

Por motivos legales, sólo se atenderán los cuestionarios enviados desde el correo electrónico institucional.

Hasta que no se envíe este cuestionario no se procederá al análisis de su situación.

Tipo E. No encontrarse en ninguno de los casos anteriores pero se ha contactado directamente con la entidad colaboradora (española o extranjera) donde se desea realizar las prácticas o bien la entidad colaboradora ha solicitado un estudiante concreto (en adelante Tipo E-Estándar contacto)

Síntesis del procedimiento	
¿Qué requisitos me piden?	<ol style="list-style-type: none">1. Estar matriculado de la asignatura "Prácticas Externas"2. Haber confirmado con la entidad que la (las) actividad(es) a realizar están incluidas en el perfil de prácticas de la titulación3. No estoy bajo la modalidad de Erasmus Prácticas (ver caso G2)



¿Qué pasos debo seguir por orden?	1. Consulto al Vicedecanato de Prácticas Externas si la ULPGC tiene convenio con la entidad 2. Si existe, ir directamente al siguiente paso. Si no existe debo enviarle el formulario "Datos para la elaboración del convenio" 3. Con independencia de que haya o no convenio, a la vez envío el "Cuestionario previo" al tutor académico, indicando en su caso que el convenio está en trámite
¿Qué pasa después (1)?	Si fuera el caso, cuando me lo indique mi tutor académico, me pondré en contacto con mi tutor externo para consensuar el plan formativo, que describe las tareas a realizar. El plan formativo debe ser aprobado (o no) por mi tutor académico
¿Qué pasa después (2)?	El Vicedecano con competencias en prácticas externas revisa el plan formativo y firma la "Credencial de prácticas"
¿Qué pasa después (3)?	Realizo las prácticas, previo visto bueno de mi tutor académico. Importante: me está prohibido hacer las prácticas mientras no se me entregue la "Credencial de Prácticas"
¿Qué pasa después (4)?	Cuando acabe mis prácticas, tendré que presentarle a mi tutor académico la "Memoria de prácticas externas" para que me evalúe. El informe que remita mi tutor externo computará para la nota final
¿Qué pasa después (5)?	Si la evaluación es favorable habré superado la asignatura

Antes de seguir leyendo: si usted va a realizar sus prácticas bajo un programa oficial de movilidad como Erasmus Prácticas, debe consultar la sección G2 de este documento.

Para poder realizar las prácticas externas bajo esta modalidad, además de estar matriculado, es preciso que exista un convenio de cooperación educativa (convenio de prácticas curriculares) entre la entidad y la ULPGC, con mención específica a su titulación. Existen dos formas de impulsar convenios con las entidades colaboradoras para realizar las prácticas: bien a través de la gestión directa de la FULP, o bien a iniciativa del propio estudiante.

Si usted realiza el contacto directamente con la entidad, debe facilitar por correo electrónico al Vicedecanato de Prácticas Externas el nombre exacto de la razón social de la misma (no su nombre comercial), para determinar si ya existe convenio. Es muy importante recalcar que se requiere la razón social de la entidad para poder localizar la entidad en las bases de datos de convenios de la ULPGC. Se han dado casos en los que, por una errónea denominación, se han tramitado convenios con entidades que ya disponían de convenio, con la consiguiente pérdida de tiempo y derroche de recursos económicos.

En caso de no existir convenio, usted deberá cumplimentar el documento "Datos para la elaboración del convenio", disponible en la página web de la FEET, en el apartado Prácticas Externas de su titulación, así como en la página de la asignatura en el Campus virtual. Todas las casillas son obligatorias.



Tales datos deben ser enviados por correo electrónico al Vicedecanato de Prácticas Externas, para poder tramitar el convenio. La firma del mismo suele tardar dos o tres semanas, dependiendo de la disponibilidad de los firmantes del convenio (Representante legal de la entidad colaboradora y Rector de la ULPGC).

Las fases que se siguen para tramitar un convenio de cooperación educativa para prácticas curriculares son los siguientes:

1. El Vicedecanato de Prácticas Externas solicita a la FULP que redacte el convenio con los datos enviados por el estudiante.
 2. La FULP genera el convenio y lo envía a la firma del Rector.
 3. Una vez firmado por el Rector, la FULP lo envía a la firma del Representante legal de la empresa o institución.
 4. Una vez firmado, el Representante legal de la empresa o institución lo envía a la FULP.
 5. El convenio es validado por la FULP.
-

Es importante tener presente que si usted contacta directamente con la entidad colaboradora para realizar las prácticas, las tareas que son consideradas válidas se encuentran en el perfil del puesto de prácticas de su titulación, disponible en la página web de la FEET, en el apartado Prácticas Externas de su titulación, así como así como en la página de la asignatura en el Campus virtual.

Tanto si ha verificado que el convenio está firmado como si se ha iniciado la tramitación del mismo, usted deberá enviar por correo electrónico el documento "Cuestionario previo" a su tutor académico. Si el convenio está en tramitación deberá informarle de ello para que esté al corriente. Por razones técnicas, los documentos se adjuntarán como anexo al propio mensaje de correo electrónico y no como enlaces a sistemas de almacenamiento en la nube. Todo cuestionario recibido bajo esta modalidad en el que se observe la inexistencia de convenio sin que se encuentre en fase de tramitación será descartado automáticamente.

El "Cuestionario previo" se encuentra disponible en la página web de la FEET, en el apartado Prácticas Externas de su titulación, así como en la página de la asignatura en el Campus virtual.

La realización de prácticas curriculares en entidades colaboradoras, con la conformidad de éstas (Tipo E-Estándar contacto), requiere de la autorización previa de la Comisión de Prácticas de la FEET (art. 31, párr. 3, del RPE). **Es obligatorio declarar en el cuestionario previo** si el estudiante se encuentra en las siguientes situaciones, porque la Comisión de Prácticas de la FEET debe dar su autorización previa:

- a) Prácticas en entidades con vinculación laboral y/o familiar (art. 11, ap. 2, letra d, del RPE).
- b) Consideración de becas de colaboración de la ULPGC como prácticas curriculares (art. 11, ap. 2, letra d, del RPE).



- c) Prácticas en entidades colaboradoras donde el número de plazas ofertadas sea superior al 50% de las personas que prestan servicio en ellas (art. 31, párr. 2, del RPE).

La omisión de declaración será objeto de sanción por parte del Centro.

Por motivos legales, sólo se atenderán los cuestionarios enviados desde el correo electrónico institucional.

Hasta que no envíe este cuestionario no se procederá al análisis de su situación.

Si su tutor académico se lo indica, deberá ponerse en contacto con el personal de la entidad colaborada para consensuar el plan formativo, concretando detalles, entre ellos, el contenido de las prácticas, la fecha de inicio y el horario (NO CONFUNDIR con el documento complementario "Anexo plan formativo" / "Training project annex" que solo se utiliza en los casos "C-FULP" y "G2-Erasmus Prácticas", cuando la Credencial de prácticas extracurriculares, en el primer caso, o el "*Learning agreement for traineeships*", en el segundo, no incluyan la descripción de las tareas a realizar).

Muy importante

Mientras usted no disponga de la correspondiente Credencial de prácticas, no podrá iniciar las prácticas en la entidad colaboradora. Si incumple este trámite, no solo carecerá de la cobertura del seguro de accidentes y responsabilidad civil de la ULPGC, sino que además podría incurrir en responsabilidades legales.

Tipo F. No estar en ninguno de los casos anteriores y no haber contactado con ninguna entidad colaboradora (en adelante Tipo F-Estándar)

Síntesis del procedimiento	
¿Qué requisitos me piden?	1. Estar matriculado de la asignatura "Prácticas Externas"
¿Qué pasos debo seguir por orden?	1. Envío el "Cuestionario previo" al tutor académico 2. Cuando se me notifique, debo asistir a la reunión de asignación de entidades y seleccionar de entre las empresas que se me propongan
¿Qué pasa después (1)?	Si fuera el caso, cuando me lo indique mi tutor académico, me pondré en contacto con mi tutor externo para consensuar el plan formativo, que describe las tareas a realizar. El plan formativo debe ser (o no) aprobado por mi tutor académico
¿Qué pasa después (2)	El Vicedecano con competencias en prácticas externas revisa el plan formativo y firma la "Credencial de prácticas"
¿Qué pasa después (3)?	Realizo las prácticas, previo visto bueno de mi tutor académico. Importante: me está prohibido hacer las prácticas mientras no se me entregue la "Credencial de Prácticas"
¿Qué pasa después (4)?	Cuando acabe mis prácticas, tendré que presentarle a mi tutor académico la "Memoria de prácticas externas" para que me evalúe. El informe que remita mi tutor externo computará para la nota final



**¿Qué pasa
después (5)?**

Si la evaluación es favorable habré superado la asignatura

Si usted se encuentra en esta situación deberá enviar por correo electrónico el "Cuestionario previo" a su tutor académico. Por razones técnicas, los documentos se adjuntarán como anexo al propio mensaje de correo electrónico y no como enlaces a sistemas de almacenamiento en la nube.

El "Cuestionario previo" se encuentra disponible en la página web de la FEET, en el apartado Prácticas Externas de su titulación, así como en la página de la asignatura en el Campus virtual.

Por motivos legales, sólo se atenderán los cuestionarios enviados desde el correo electrónico institucional.

Hasta que no se envíe este cuestionario no se procederá al análisis de su situación e inclusión en el listado de solicitantes de entidades ni por consiguiente a la búsqueda de entidades colaboradoras. Aunque usted esté matriculado, el no envío del cuestionario se interpretará como renuncia a realizar las prácticas.

Cuando proceda y en atención al volumen de solicitantes o bien se le convocará a una reunión de asignación de entidades o bien se le notificará por correo electrónico la oferta de plazas disponibles al objeto de que formule sus propuestas.

Tras comunicar a los solicitantes la relación de entidades, el procedimiento de asignación consistirá en la ordenación de las peticiones recibidas en base a la nota media numérica del expediente académico de los solicitantes, de mayor a menor, de acuerdo con los datos aportados por la Administración de la FEET en el momento de la asignación.

Una vez efectuada la asignación, si su tutor académico se lo indica, deberá ponerse en contacto con el personal de la entidad colaborada para consensuar el plan formativo, concretando detalles, entre ellos, el contenido de las prácticas, la fecha de inicio y el horario (NO CONFUNDIR con el documento complementario "Anexo plan formativo" / "Training project annex" que solo se utiliza en los casos "C-FULP" y "G2-Erasmus Prácticas", cuando la Credencial de prácticas extracurriculares, en el primer caso, o el "*Learning agreement for traineeships*", en el segundo, no incluyan la descripción de las tareas a realizar).

Muy importante

Mientras usted no disponga de la correspondiente Credencial de prácticas, no podrá iniciar las prácticas en la entidad colaboradora. Si incumple este trámite, no solo carecerá de la cobertura del seguro de accidentes y responsabilidad civil de la ULPGC, sino que además podría incurrir en responsabilidades legales.



Tipo G1. Realización de un programa de movilidad oficial matriculándose en otra universidad de una asignatura de prácticas externas que puede ser reconocida por la ULPGC (en adelante Tipo G1-Convalida)

Si usted tiene la intención de realizar un programa de movilidad oficial matriculándose en otra universidad en una asignatura convalidable por la de Prácticas Externas, el procedimiento de tramitación es similar al de cualquier otra asignatura cursada en un programa de intercambio, debiendo acudir al Vicedecanato de Programas de Movilidad. El Vicedecanato de Prácticas Externas no tiene ninguna competencia en este caso.

Tipo G2. Realización del programa oficial Erasmus Prácticas y similares (en adelante Tipo G2-Erasmus Prácticas)

Síntesis del procedimiento	
¿Qué requisitos me piden?	1. Haber tramitado el "Learning Agreement for Traineeships" ante el Vicedecanato de Programas de Movilidad y Relaciones Institucionales. Para ello, debe haber validado previamente con el Vicedecanato de Prácticas Externas (o, en su caso, el tutor académico) las tareas a realizar en la entidad de destino 2. Estar matriculado de la asignatura "Prácticas Externas"
¿Qué pasos debo seguir <u>por orden</u>?	Envío el "Cuestionario previo" JUNTO CON el "Learning Agreement for Traineeships" al tutor académico Si no está redactada la Tabla A, hay que adjuntar el "Anexo plan formativo" / "Training project annex", para su aprobación por mi tutor académico
¿Qué pasa después (1)?	Cuando mi tutor académico lo autorice realizo las prácticas
¿Qué pasa después (2)?	Cuando acabe mis prácticas, tendré que presentarle a mi tutor académico la "Memoria de prácticas externas" para que me evalúe. El informe que remita mi tutor externo computará para la nota final
¿Qué pasa después (3)?	Si la evaluación es favorable habré superado la asignatura

Es factible que usted se haya acogido al Programa Erasmus Prácticas. Este programa tiene dos variantes: la extracurricular, para la que se exige haber superado al menos el 50% de los créditos ECTS de la titulación; y la curricular, donde el requisito se eleva a al menos el 67,50% de los créditos de la titulación.

Si usted tiene previsto realizar un programa de intercambio oficial bajo la modalidad Erasmus Prácticas deberá ponerse en contacto en primer lugar con el Vicedecanato de Programas de Programas de Movilidad, al objeto de informar de su situación y tramitar el "Learning agreement for traineeships".

Asimismo, deberá contactar con el Vicedecanato con competencias en prácticas externas (o en su caso su tutor académico si ya estuviese matriculado de la asignatura) para que compruebe las tareas que tiene previsto realizar en el exterior y se las valide para poderlas incluir en el "Learning agreement for traineeships".



A continuación, si usted desea que se le reconozca como curriculares las prácticas a realizar o realizadas bajo el Programa Erasmus Prácticas, es condición imprescindible estar matriculado de la asignatura "Prácticas Externas". El tutor académico no realiza gestión de ningún tipo en el caso de prácticas consideradas extracurriculares bajo programas de intercambio.

Por razones operativas no se buscarán empresas o instituciones donde realizar las prácticas fuera del entorno local, siendo tarea del propio estudiante.

Cuando usted se matricule de la asignatura de Prácticas Externas deberá enviar por correo electrónico el documento "Cuestionario previo" ADEMÁS DEL "Learning agreement for traineeships" a su tutor académico. Si no está redactada la Tabla A del "agreement" tendrá que informar de ello a su tutor académico, para preparar un documento suplementario denominado "Anexo plan formativo" / "Training project annex". Por razones técnicas, los documentos se adjuntarán como anexo al propio mensaje de correo electrónico y no como enlaces a sistemas de almacenamiento en la nube.

El "Cuestionario previo" se encuentra disponible en la página web de la FEET, en el apartado Prácticas Externas de su titulación, así como en la página de la asignatura en el Campus virtual. Por motivos legales, sólo se atenderán los cuestionarios enviados desde el correo electrónico institucional.

Hasta que no se envíe este cuestionario no se procederá al análisis de su situación.

7. DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES

Las prácticas externas curriculares tendrán la duración que establezca cada plan de estudios, tal y como se recoge en la memoria consolidada del título o, en su caso, en posteriores modificaciones autorizadas por la Agencia de Evaluación competente. En la siguiente tabla se enumeran las tareas básicas a realizar por el estudiante y el tiempo estimado en horas para cada asignatura.

De la lectura de la tabla se constata que del total en horas equivalentes en créditos ETCS que tenga cada asignatura (1 ECTS = 25 horas), se deberá restar 4 horas para labores de coordinación, seguimiento y evaluación, además de 50 horas de trabajo "en casa" por el tiempo estimado de elaboración de la "Memoria de prácticas externas".



Actividad	Estudiante (horas)			
	(1)	(2)	(3)	(4)
– Reunión inicial con el tutor externo	1,0	1,0	1,0	1,0
– Reunión inicial con el tutor académico	0,5	0,5	0,5	0,5
– Permanencia en el puesto de prácticas asignado desarrollando las tareas que le encomienda su tutor externo o persona en la que delegue y realización del trabajo autónomo con tareas encomendadas por el tutor externo	246	396	171	96
– Reunión de seguimiento con el tutor de empresa	0,5	0,5	0,5	0,5
– Reunión de seguimiento con el tutor académico.....	0,5	0,5	0,5	0,5
– Reunión final de evaluación y de sugerencias de mejoras para el futuro con el tutor externo.....	0,5	0,5	0,5	0,5
– Realización de la memoria de prácticas.....	50	50	50	50
– Reunión final con el tutor académico para la presentación de la memoria de prácticas externas y evaluación	1,0	1,0	1,0	1,0
TOTALES	300	450	225	150

(1) Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Economía
(2) Grado en Turismo
(3) Máster Universitario en Banca y Finanzas y Máster Universitario en Contabilidad, Auditoría y Fiscalidad Empresarial
(4) Máster Universitario en Marketing y Comercio Internacional

8. PLAZOS Y PERIODOS DE PRÁCTICAS

Cada titulación dispone de un calendario en el que se enumeran los periodos de prácticas, los plazos para entregar el “Cuestionario previo” y la “Memoria de prácticas externas”. Dicho calendario se encuentra disponible en la página web de la FEET, en el apartado Prácticas Externas de su titulación, así como en la página de la asignatura en el Campus virtual.

Es muy importante tener presente que:

- Las prácticas pueden realizarse en cualquiera de los periodos descritos en el calendario, con independencia de si la asignatura es formalmente del primer o del segundo cuatrimestre.
- Las calificaciones se publicarán en el acta de la convocatoria que corresponda. El acta no es individual, sino conjunta como sucede con las demás asignaturas de la titulación.
- Es factible que, en el caso de los estudiantes encuadrados bajo la modalidad “F- Estándar”, debido a la demanda de plazas existente en determinados periodos o por otros motivos, la FEET no pueda atender todas las peticiones recibidas o bien que la oferta no se adecue a sus intereses, por lo que el estudiante puede ser requerido para que proponga un periodo alternativo al solicitado inicialmente.
- En determinados casos, puede suceder que, en función de la disponibilidad de plazas de la entidad colaboradora, el estudiante se incorpore a principios del periodo, a mediados, o a final del periodo elegido.



- En todo caso y con independencia del periodo seleccionado, el horario de prácticas debe ser compatible con el horario de clases del estudiante, de manera que no se vea afectado el rendimiento académico.
- El horario y las actividades a desarrollar en está condicionado, obviamente, por las características y la disponibilidad de las entidades colaboradoras, aspecto este que debe tener presente el estudiante en el momento de matricularse en esta asignatura, al no poder garantizar la Facultad, a priori, que se pueda cursar en un horario o periodo compatible con las restantes asignaturas matriculadas por el estudiante.

9. COBERTURA DE LOS RIESGOS DE ACCIDENTE Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL. ASISTENCIA SANITARIA

Nota previa: el contenido de la presente sección se presenta a título meramente informativo y no contractual. Es posible que desde la emisión del presente documento se hayan producido cambios en las condiciones y otras estipulaciones legales y contractuales a que esté sujeta la ULPGC.

Información sobre cobertura de riesgos en la Credencial de prácticas

La Credencial de prácticas incluye la cobertura del riesgo de accidentes y de responsabilidad civil durante la realización de las prácticas externas curriculares. Por eso, en los casos que se indique, se prohíbe al estudiante iniciar sus prácticas si no dispone de la Credencial. En concreto:

- La ULPGC garantizará la responsabilidad civil por los daños materiales que pudiera causar el estudiante en la entidad colaboradora donde realicen las prácticas hasta el máximo que se indique en la credencial.
- En caso de accidente en la entidad colaboradora durante el periodo de prácticas, así como en los desplazamientos al centro donde realice la misma y viceversa, la ULPGC garantizará las contingencias de asistencia sanitaria que quedarán cubiertas por el Seguro Escolar o Régimen de Seguridad Social aplicable a cada estudiante. Asimismo la ULPGC garantizará, por medio de una póliza privada, una indemnización por fallecimiento y por invalidez permanente, según baremo, e incapacidad absoluta en los límites que se indiquen en la credencial.
- El estudiante NO estará cubierto por una póliza de 24 horas, quedando fuera de dicha cobertura los accidentes que pueda sufrir durante el desarrollo de su vida privada, es



decir, NO estarán cubiertos los accidentes que se produzcan fuera del horario en el que se desarrolle la actividad propia de la práctica.

Riesgo por responsabilidad civil y riesgo por accidentes

La asistencia sanitaria queda fuera de las Pólizas de Responsabilidad Civil y Seguro de Accidentes Colectivo suscritas por la ULPGC. La Póliza de responsabilidad civil sólo incluye la responsabilidad civil de la ULPGC por los daños que pueda ocasionar el estudiante en la entidad colaboradora. Dicha póliza cubre el riesgo de la obligación de indemnizar al tercero por daños y perjuicios causados por un hecho previsto y de cuyas consecuencias sea civilmente responsable, es decir, que sólo se asegura la responsabilidad nacida de la culpa o la responsabilidad nacida de daños causados accidentalmente o involuntariamente a cosas y personas.

Asistencia sanitaria. El Seguro Escolar

En el BOULPGC de julio de 2013 se publicó la Resolución del Rector en la que se aclara el derecho a la asistencia sanitaria a los estudiantes. Según se establece en la misma, son beneficiarios del Seguro Escolar todos los estudiantes españoles, así como los nacionales de los países de la Unión Europea y los integrados en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega). Igualmente, son beneficiarios del Seguro Escolar todos los refugiados y apátridas que residan en el territorio de los países anteriores. La edad límite para la aplicación del seguro escolar es de 28 años, si bien el seguro escolar cubrirá todo el año en el que el estudiante cumpla dicha edad. Si se tiene una edad superior se queda excluido del seguro escolar. Esto mismo se recoge en el Manual de acogida al estudiante, que puede consultarse en el enlace

<http://www.sprl.ulpgc.es/index.php/30-sprlaborales/noticias/difusion-informacion/54-manual-de-acogida-al-estudiante-en-materia-de-prevencion-de-riesgos>, donde además se explica dónde deben acudir los estudiantes en caso de accidente. Puede obtenerse más información sobre el Seguro Escolar en el siguiente enlace:

http://www.seg-social.es/Internet_1/Masinformacion/TramitesyGestiones/Seguroescolar/index.htm

Puesto que la cobertura del Seguro Escolar es limitada, es recomendable que contratar además el seguro "Cum Laude".



Seguro "Cum Laude"

Este seguro se suscribe por el estudiante al formalizar la matrícula a principio de curso. Si se desea hacerlo después debe acudirse a la Administración de la FEET y solicitarlo, aunque hay unos plazos para ello. Puede obtener más información consultando en el enlace <http://www2.ulpgc.es/index.php?pagina=accesoulpgc&ver=cumlaude>

Prácticas en el extranjero. Coberturas y limitaciones

En el caso de que las prácticas se fueran a realizar en el extranjero las coberturas de los seguros de accidentes y de responsabilidad civil varían, por lo que la entidad colaboradora debe cursar la oportuna comunicación al Vicerrectorado competente en materia de estudiantes con una antelación de veinte días a la fecha de inicio de las prácticas, con objeto de efectuar la oportuna adecuación de la póliza en función del país de destino, no pudiendo comenzar las prácticas sin la previa autorización expresa del citado Vicerrectorado, que igualmente comunicará al estudiante y a la entidad colaboradora las nuevas condiciones de cobertura.

Salvo cambios que deben ser confirmados previamente por el estudiante antes de su salida al extranjero, la cobertura de la póliza de responsabilidad civil es extensiva a todo el mundo excepto Estados Unidos de América y Canadá.

En lo que respecta a la asistencia sanitaria, el estudiante que va a realizar prácticas en el extranjero debe solicitar la tarjeta sanitaria europea (para países de la Comunidad Europea) y/o suscribir un seguro privado. En el Gabinete de Relaciones Internacionales puede informarse del seguro privado que suscriben los estudiantes de Movilidad "On Campus".

En caso de accidente

Si se produce un accidente durante la realización de las prácticas o durante el traslado de ida o regreso al / del centro de prácticas, deberá seguir el protocolo que se describe en la página de la asignatura en el campus virtual.

Se le recomienda informar previamente al tutor de la entidad colaboradora de la relación de centros médicos a los que acudir en caso de accidente por si usted no pudiera valerse por sí mismo.



10. EN CASO DE DUDAS ¿CON QUIEN DEBO CONTACTAR?

Si NO está matriculado de la asignatura, puede contactar con el Vicedecanato de Prácticas Externas a través de la siguiente dirección de correo electrónico: <vpracticas_feet@ulpgc.es>. Recuerde que debe escribir desde su cuenta de correo institucional, a fin de verificar su identidad.

En el caso de estar matriculado, debe contactar siempre y en primer lugar con su tutor académico. En segunda instancia, puede hacerlo con el Vicedecanato de Prácticas Externas a través de la siguiente dirección de correo electrónico: <vpracticas_feet@ulpgc.es>, haciendo referencia al correo remitido previamente a su tutor y la respuesta recibida (si se salta este paso, su correo probablemente será devuelto sin respuesta). Recuerde que debe escribir desde su cuenta de correo institucional, a fin de verificar su identidad.