

GUÍA DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FCM

Índice

1.- INTRODUCCIÓN	2
2.- PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN	2
3.- PRÁCTICAS CURRICULARES, PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES Y PROGRAMA ERASMUS+ PRÁCTICAS. CONCEPTO Y REQUISITOS	3
3.- PARTICIPANTES EN LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	4
LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	5
COMISIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE MAR (CPE).....	5
COORDINADOR DE PRÁCTICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR (FCM)	5
VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD	5
VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN CALIDAD	6
TUTOR ACADÉMICO	6
TUTOR DE ENTIDAD COLABORADORA	6
ESTUDIANTE DE PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES	6
4.- DOCUMENTOS Y FORMULARIOS DE INTERÉS	7
5.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR DEPENDIENDO DE LA SITUACIÓN PARTICULAR DE CADA ESTUDIANTE	8
TIPO A. SOLICITAR LA REALIZACIÓN DE UNA DE LAS PRÁCTICAS OFERTADAS POR LA FCM.	8
TIPO B. NO ENCONTRARSE EN EL CASO ANTERIOR NI PARTICIPAR EN EL PROGRAMA ERASMUS+ PRÁCTICAS (TIPO D) PERO SE HA CONTACTADO DIRECTAMENTE CON LA ENTIDAD COLABORADORA (ESPAÑOLA O EXTRANJERA) DONDE SE DESEA REALIZAR LAS PRÁCTICAS.	10
TIPO C. REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE MOVILIDAD OFICIAL MATRICULÁNDOSE EN OTRA UNIVERSIDAD DE UNA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS EXTERNAS QUE PUEDE SER RECONOCIDA POR LA UPLGC.....	11
TIPO D. REALIZACIÓN DEL PROGRAMA OFICIAL ERASMUS+ PRÁCTICAS Y SIMILARES.....	11
TIPO E. HABER REALIZADO UN CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR QUE INCLUYE PRÁCTICAS EXTERNAS.	12
TIPO F. HABER REALIZADO O ESTAR REALIZANDO PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES A TRAVÉS DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE LAS PALMAS (FULP).....	12
TIPO G. ESTAR TRABAJANDO O HABER TRABAJADO POR CUENTA AJENA O PROPIA.	12
6.- DURACIÓN, PLAZOS Y PERIODOS DE PRÁCTICAS	14
7.- COBERTURA DE LOS RIESGOS DE ACCIDENTE Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL. ASISTENCIA SANITARIA	14
RIESGO POR RESPONSABILIDAD CIVIL Y RIESGO POR ACCIDENTES	15
ASISTENCIA SANITARIA. EL SEGURO ESCOLAR	15
SEGURO "CUM LAUDE"	16
PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO. COBERTURAS Y LIMITACIONES.....	16
8.- EN CASO DE DUDAS ¿CON QUIEN DEBO CONTACTAR?	16

1.- INTRODUCCIÓN

El presente documento está dirigido a los estudiantes interesados en cursar las asignaturas de Prácticas Externas de las titulaciones de grado y posgrado impartidas en la Facultad de Ciencias del Mar de la ULPGC.

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 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.

2.- PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN

Los tutores académicos podrán informar a los estudiantes sobre cualquier asunto relacionado con la materia a través del Campus Virtual, por medio del correo electrónico institucional o a través de la aplicación de prácticas de la ULPGC. 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 PROGRAMA 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).

Las **prácticas curriculares** son una asignatura del plan de estudios. Para poder realizar prácticas curriculares (o, en su caso, solicitar el reconocimiento de actividades realizadas como tales prácticas) es imprescindible estar matriculado en la asignatura vinculada a prácticas externas, sin perjuicio de los requisitos adicionales específicos establecidos por cada titulación y según lo dispuesto en el Plan de Estudios.

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 FCM.

En ambos tipos de prácticas se requiere además (art. 8 del RPE): no tener relación laboral con la empresa, institución, organización o entidad pública o privada en la que se van a realizar las prácticas, salvo autorización expresa de la Comisión de Prácticas Externas del Centro, si se trata de prácticas curriculares, o el Vicerrectorado con competencias en prácticas externas, si estas fuesen extracurriculares. No 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 Externas del Centro o el Vicerrectorado con competencias en prácticas externas, según la modalidad curricular o extracurricular de las prácticas, si se considera oportuno y no impide el correcto desarrollo del proyecto formativo.

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 empresas, centros de formación, centros de investigación, universidades, 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 atenderán 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.

3.- PARTICIPANTES 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 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 Ciencias de Mar (CPE)

La CPE asume las funciones académicas relativas a las asignaturas de prácticas externas de la FCM. Está compuesta por un Vicedecano con competencias en materia de prácticas externas, el 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.

Coordinador de prácticas de la Facultad de Ciencias del Mar (FCM)

El equipo de gobierno de la FCM 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 o Coordinador de Prácticas del Centro entre los miembros del equipo decanal, quien actuará por designación del Decano y presidirá la CPE. 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. 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 FCM en 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 en otro programa oficial de

movilidad matriculándose en otra universidad de una asignatura de prácticas externas que puede ser reconocida por la FCM

Vicedecano con competencias en Calidad

El vicedecano de Calidad del Centro forma parte de la CPE y vela porque la asignación de prácticas se rija por los procedimientos establecidos.

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 FCM.

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 FCM.

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 FCM 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.

4.- 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:

Impreso de solicitud. Impreso para solicitar la realización de prácticas externas en algún título de la FCM. Lo presenta el estudiante en la administración del edificio.

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, *no se podrá 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.*

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.

Solicitud de empresa/institución. 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.

5.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR DEPENDIENDO DE 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. Solicitar la realización de una de las prácticas ofertadas por la FCM.

Su tramitación debe realizarse siguiendo lo establecido en el artículo 32 del RPE, para las prácticas curriculares. En la Facultad de Ciencias del Mar la oferta de Prácticas Externas de todos los títulos se publicará en la página web de la Facultad (www.fcm.ulpgc.es) y se renovará todos los años en septiembre. En el caso del grado en Ciencias del Mar, las prácticas se ofertan con la posibilidad de hacerlas junto con el Trabajo de Fin de Grado (TFG). Ambas asignaturas suponen un total de 30 ECTS (PE: 12 ECTS, TFG: 18 ECTS), que se realizan normalmente durante el segundo semestre.

A continuación, se resume los pasos a seguir para la solicitud y desarrollo de las prácticas

Síntesis del procedimiento	
Requisitos	Estar matriculado de la asignatura "Prácticas Externas"
Pasos a seguir	Presentar el impreso de solicitud en la administración del Edificio en la fecha prevista en el calendario de actuaciones publicado en la web de la facultad (www.fcm.ulpgc.es , sección grado/prácticas externas). En dicha solicitud se especificarán al menos 3 prácticas por orden de prioridad
¿Qué pasa después (1)?	<ol style="list-style-type: none"> 1. La CPE asignará una práctica provisional mediante el criterio de asignación especificado en el proyecto docente de la asignatura. El coordinador asignará también un tutor académico de prácticas. 2. Se publicará una asignación provisional de prácticas con un plazo de 3 días para realizar reclamaciones o consultas al coordinador de prácticas. 3. Los estudiantes que no hayan contactado con tutores de empresa, tendrán un tiempo (normalmente 15 días) para contactar y/o tener una entrevista con ellos con objeto de aclarar objetivos, temporalización, horarios, etc. En esta entrevista se indicará al tutor si el TFG se realizará conjuntamente con las prácticas. Si este es el caso será un buen momento para sugerir posibles tutores académicos de la Facultad para el TFG. Durante este tiempo los estudiantes podrán cambiar de práctica asignada, pudiendo elegir otra de entre las vacantes. Para cambiar: presentar una nueva solicitud en administración y comunicarlo al coordinador de prácticas mediante correo electrónico para que se le incluya en la segunda vuelta de asignación. Transcurrido el tiempo de la segunda vuelta el Coordinador de prácticas lo comunicará a los estudiantes para que contacten con los nuevos tutores de empresa. 3. La CPE realizará una reunión para aprobar la asignación definitiva. Se publicará la asignación definitiva en la web de la facultad.
¿Qué pasa después (2)?	<ol style="list-style-type: none"> 1. La "Credencial de Prácticas" será firmada por el coordinador de prácticas y tutor académico. Recibiré dicha credencial por correo electrónico para que la firme y la envíe al tutor de empresa para su firma. 2. Envío la credencial completamente firmada a la administración de la facultad o coordinador de prácticas. Importante: no puedo comenzar las prácticas mientras no entregue la Credencial de Práctica
¿Qué pasa después (3)?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comienzo las prácticas y entro en el aplicativo de prácticas (practicas.ulpgc.es) y verifico las fechas de comienzo y final, así como las fechas de entrega de encuestas y memoria. 2. Indico a mi tutor de empresa que utilice la aplicación de prácticas de la ULPGC para realizar su encuesta inicial (debe entrar en la aplicación con usuario: DNI sin letra)
¿Qué pasa después (4)?	Realizo las tareas y entrego la memoria a través del aplicativo de prácticas, en las fechas indicadas en dicho aplicativo.
¿Qué pasa después (5)?	Si la evaluación es favorable habré superado la asignatura

El estudiante de prácticas tendrá por tanto un tutor de empresa y un tutor académico asignado por el coordinador de prácticas. La función del coordinador académico es supervisar el desarrollo de las prácticas mediante las entregas que el estudiante realizará a través del aplicativo de la ULPGC, asesorar al estudiante en caso de dudas o problemas, y evaluar las prácticas.

Si el estudiante quiere realizar el Trabajo de Fin de Grado (TFG) junto con las Prácticas Externas debe presentar la solicitud de TFG en la fecha establecida para ello por la facultad, contactando previamente con el tutor de empresa para que proponga un título de TFG. Puede encontrarse en dos situaciones:

- a) Su tutor de empresa pertenece a la ULPGC: En este caso dicha persona actuará también como único tutor del TFG además de cómo tutor de empresa de las prácticas.
- b) Su tutor de empresa NO pertenece a la ULPGC: En este caso dicha persona actuará como cotutor del TFG además de cómo tutor de empresa de las prácticas. El estudiante, normalmente asesorado por el cotutor, debe buscar un tutor académico que sea profesor de la Facultad de Ciencias del Mar (ULPGC), para que supervise el trabajo y asesore tanto al estudiante como al cotutor sobre las normas y extensión de la memoria final del TFG.

Tipo B. No encontrarse en el caso anterior ni participar en el programa Erasmus+ Prácticas (Tipo D) pero se ha contactado directamente con la entidad colaboradora (española o extranjera) donde se desea realizar las prácticas.

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.

A continuación, se resume los pasos a seguir

Síntesis del procedimiento	
Requisitos	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 titulación 3. No estoy bajo la modalidad de Erasmus Prácticas (ver caso D)
Pasos a seguir	1. Consulto al Vicedecano responsable de Prácticas Externas si la ULPGC tiene convenio de prácticas con la entidad 2. Si existe, ir directamente al paso " Pasos a seguir " del procedimiento tipo A . Si no existe debo enviarle el formulario "Solicitud de empresas/instituciones" que está colgado en la web de la facultad 3. Presentar el impreso de "Solicitud de Prácticas" en la administración del edificio, indicando en su caso que el convenio está en trámite. Continúo en el paso ¿Qué pasa después (1)? del procedimiento tipo A .

Tipo C. Realización de un programa de movilidad oficial matriculándose en otra universidad de una asignatura de prácticas externas que puede ser reconocida por la ULPGC.

Si usted tiene la intención de realizar un programa de movilidad oficial matriculándose en otra universidad en una asignatura reconocible por la de Prácticas Externas, el procedimiento de tramitación es similar al de cualquier otra asignatura cursada en un programa de intercambio. En este caso debe:

1. consultar con el Vicedecano de Movilidad si la asignatura es reconocible por las Prácticas Externas de la ULPGC.
2. Enviar al Vicedecano de Movilidad el documento "Definición actividades practicas" que se encuentra en la web de la facultad (www.fcm.ulpgc.es sección movilidad) firmado por el tutor de empresa/institución. Además, el Acuerdo Académico incluyendo dicha asignatura firmado por el coordinador de la universidad de origen además de por el estudiante.

Tipo D. Realización del programa oficial Erasmus+ Prácticas y similares.

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 FCM.

El programa Erasmus+ Prácticas tiene dos variantes: la extracurricular (cuando no se quiere reconocer por la asignatura Prácticas Externas), para lo que se exige haber superado al menos el 50% de los créditos ECTS de la titulación; y la curricular (cuando se quiere reconocer por la asignatura Prácticas Externas). En ambos casos deberá ponerse en contacto en primer lugar con el Vicedecano de Movilidad, al objeto de informar de su situación y tramitar el "*Learning agreement for traineeships*" que se encuentra disponible en la página web de la FCM, en el apartado Movilidad Facultad/Estudiantes Entrantes.

El tutor académico no realiza gestión de ningún tipo en el caso de prácticas consideradas extracurriculares bajo programas de intercambio.

Por razones operativas la búsqueda de empresas o instituciones donde realizar las prácticas, serán tarea del propio estudiante.

Síntesis del procedimiento EN CASO CURRICULAR	
Requisitos	1. Haber obtenido una plaza Erasmus+ Prácticas de la ULPGC 2. Haber tramitado el "Learning Agreement for Traineeships" con el Vicedecano de Movilidad. 2. Estar matriculado de la asignatura "Prácticas Externas"
Pasos a seguir	Presentar el impreso de solicitud en la administración del Edificio.
¿Qué pasa después (1)?	Realizo las prácticas, previo visto bueno de mi tutor académico.
¿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

Tipo E. Haber realizado un Ciclo Formativo de Grado Superior que incluye prácticas externas.

Su tramitación debe realizarse ante la Administración del Centro, una vez el estudiante haya comprobado en la Administración de la FCM que el ciclo cursado es reconocible para la titulación, 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.

Tipo F. Haber Realizado o estar realizando prácticas extracurriculares a través de la Fundación Universitaria de Las Palmas (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 G. Estar trabajando o haber trabajado por cuenta ajena o propia.

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.

En 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 consanguineidad 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.

6.- DURACIÓN, PLAZOS Y PERIODOS DE PRÁCTICAS

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.

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

7.- 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 estudiantes 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 período 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 residen 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 en

materia de prevención de riesgos, que puede consultarse en la web de la ULPGC, donde además se explica dónde deben acudir los estudiantes en caso de accidente.

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 acudir a la Administración de la FCM y solicitarlo, aunque hay unos plazos para ello.

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".

8.- EN CASO DE DUDAS ¿CON QUIEN DEBO CONTACTAR?

Si NO está matriculado de la asignatura, puede contactar con la administración del centro (adm_ecb@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 Coordinador de Prácticas Externas, haciendo referencia al correo remitido previamente a su tutor y la respuesta recibida. Recuerde que debe escribir desde su cuenta de correo institucional, a fin de verificar su identidad.

