



ULPGC

**Escuela de
Ingenierías
Industriales
y Civiles**

e i i c

**GUÍA DEL ESTUDIANTE PARA LAS ASIGNATURAS
DE PRÁCTICAS EXTERNAS DE LA EIIC**

VERSIÓN 04

**APROBADO EN COMISIÓN DE
PRÁCTICAS EXTERNAS EL 6.6.2024**

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN	3
3. PRÁCTICAS CURRICULARES, PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES Y ERASMUS + PRÁCTICAS. CONCEPTO Y REQUISITOS	3
4. PARTICIPES EN LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	5
5. COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LAS PRÁCTICAS Y REMUNERACIÓN.....	7
6. PLANIFICACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE DÍAS DE REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS.....	7
7. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS DE INTERÉS.....	7
8. PLATAFORMAS DE GESTIÓN DE LA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS EXTERNAS.....	9
9. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS SEGÚN LA SITUACIÓN PARTICULAR DE CADA ESTUDIANTE	9
10. DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES.....	14
11. PERIODO DE REALIZACIÓN DE ESTANCIA EN EMPRESA.....	15
12. PLAZOS DE EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS.....	15
13. HORAS DIARIAS DE REALIZACIÓN DE ENSTANCIA EN EMPRESAS.....	15
14. COBERTURA DE LOS RIESGOS DE ACCIDENTE Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL. ASISTENCIA SANITARIA.....	16
15. EN CASO DE DUDAS ¿CON QUIEN DEBO CONTACTAR?.....	18

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento está dirigido a los estudiantes interesados en cursar las asignaturas de Prácticas Externas de las titulaciones impartidas en la Escuela Ingenierías Industriales y Civiles de la ULPGC. 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.

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.

Este documento se ha elaborado como desarrollo del Procedimiento Clave para la Gestión de las Prácticas Externas PCC07, del Sistema de Gestión de Calidad de la EIIC.

Las referencias que se hacen en este documento a figuras o cargos 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 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.

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 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.

PRÁCTICAS CURRICULARES

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.

PRÁCTICAS EXTRACURRICULARES

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).

ERASMUS+ PRÁCTICAS

Las actividades realizadas bajo el **Programa Erasmus+ Prácticas** se apoyan en el programa Erasmus+, donde 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+ Prácticas, en particular la relativa a las prácticas de estudiantes en empresas, se puede consultar en la página de movilidad de la ULPGC <https://internacional.ulpgc.es/movilidad-outgoing/estudiantes-outgoing/>

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.

4. PARTICIPES EN LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

En la asignatura "Prácticas Externas" intervienen varios agentes cuya denominación y cometido es conveniente conocer. 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.

Comisión de Prácticas Externas de la EIIC (CPE)

La CPE asume las funciones académicas relativas a las asignaturas de prácticas externas de la EIIC y asumirá las funciones académicas relativas a las asignaturas de prácticas externas curriculares y a las prácticas extracurriculares.

Responsable de Prácticas de la EIIC

El responsable de Prácticas del Centro, con rango de subdirector, actúa por delegación del director en todo lo relacionado 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.

Subdirector con competencias en movilidad

Interviene cuando el estudiante solicita participar en el programa Erasmus+ Prácticas o similar, en coordinación con el subdirector en materia de prácticas.

Coordinador de la asignatura de Prácticas Externas

Es el responsable de la organización y coordinación de las actividades relacionadas con las prácticas de la titulación. También ejerce como tutor académico.

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 supervisando las condiciones de desarrollo y seguimiento de las prácticas; colaborar con la persona encargada de tutelar las prácticas en la empresa, entidad o institución, gestionar el proceso evaluador de las prácticas del estudiante, datos de la Seguridad Social y planificación temporal.

Tutor de entidad colaboradora

También denominado tutor externo, profesional, 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.

Estudiante de prácticas externas curriculares

Los artículos 7, 8 y 16 del RPE 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 estas, cobertura de seguro, seguridad social y aspectos económicos) aparecen regulados en los artículos 21 a 29 del RPE.

Estancia en empresa

Hace referencia al periodo (240 h) en el que el estudiante desarrolla las actividades y tareas en la empresa (periodo efectivo de ejecución de las prácticas en la empresa). Debe tenerse en cuenta que la estancia en la empresa es una de las diferentes actividades a realizar en el seno de la asignatura de Prácticas Externas.

5. COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LAS PRÁCTICAS Y REMUNERACIÓN

El periodo de realización de estancia en la empresa se encuentra sujeto a cotización en la Seguridad Social, contabilizando todos y cada uno de los días de estancia en la empresa realizada independientemente del número de horas realizado diariamente. Por tanto, se cotiza por día y no por horas. Esta cotización se produce tanto en prácticas curriculares como extracurriculares.

Las practicas curriculares pueden ser remuneradas por la empresa, mientras que en las prácticas extracurriculares dicha remuneración se realiza por parte de la empresa y es obligatoria, gestionado por la Fundación Universitaria de Las Palmas (FULP).

Por todo lo anterior, será obligatorio que el estudiante disponga de Número de afiliación a la Seguridad social.

6. PLANIFICACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE DÍAS DE REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS

Debido a la cotización en la Seguridad Social de las prácticas, los estudiantes tienen la obligación de establecer en el aplicativo de gestión de las prácticas lo siguiente:

PLANIFICACIÓN INICIAL: Deben seleccionarse, al inicio de la práctica, todos los días previstos de estancia en la empresa a través de un calendario dentro del aplicativo.

CONFIRMACIÓN DE DÍAS REALES: Tras el fin de cada mes de estancia, el estudiante dispondrá de 10 días para confirmar, en el aplicativo, los días reales de la estancia del mes anterior. No podrán añadirse días que previamente no se hayan establecido en la planificación inicial. ***La no realización de la confirmación de días reales puede suponer la no contabilización de dichos días, con las consecuencias que implica en cuanto a horas no contabilizadas.*** Los tutores confirmarán tanto la planificación inicial como los días reales confirmados por el estudiante.

7. DOCUMENTOS Y FORMULARIOS DE INTERÉS

Durante la tramitación y realización de las prácticas externas curriculares se utilizarán varios documentos. Son los siguientes:

Cuestionario previo (opcional)

Al inicio del curso, los coordinadores de cada titulación podrán requerir al estudiante la

realización de un cuestionario previo. En este cuestionario, el estudiante deberá seleccionar su situación, en relación con las prácticas externas, entre las 5 situaciones siguientes:

SITUACIÓN A. Pretende desarrollar una práctica curricular convencional.

SITUACIÓN B. Solicita la exención de estancia en empresa por haber realizado prácticas extracurriculares de al menos 240 h.

SITUACIÓN C. Solicita la exención de estancia en empresa por haber trabajado al menos 3 meses en tareas equivalentes a la práctica curricular.

SITUACIÓN D. Solicita el reconocimiento de las prácticas (por trabajos equivalentes de 2 años o ciclo superior reconocido).

SITUACIÓN E. Solicita realizar la asignatura bajo programa de movilidad.

Formulario de solicitud de convenio

Se cumplimenta cuando la entidad dónde se desea realizar prácticas no tiene suscrito el correspondiente convenio de cooperación educativa con la ULPGC. Puede ser cumplimentado por el estudiante o por algún miembro de la empresa destino.

Formulario de solicitud de estudiante en prácticas

Documento para rellenar entre estudiante y empresa, con todos los datos necesarios para iniciar el trámite de gestión de las prácticas curriculares.

Credencial de prácticas

Es el **documento oficial que 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.

Es el acuerdo a través del cual las partes implicadas describe las tareas que se van a realizar en la entidad colaboradora, las fechas de inicio y finalización de las prácticas, así como el horario diario de las prácticas. **La Credencial de prácticas debe ser validada por el estudiante, el tutor académico, el tutor externo y el coordinador.** Se podrá descargar desde el aplicativo de gestión de las prácticas en cualquier momento tras su

generación.

Muy importante: se encuentra totalmente prohibido realizar prácticas fuera del periodo (días y horas) establecido en esta credencial.

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. Este documento será redactado siguiendo un formato predefinido y entregado al tutor académico para su evaluación. Se entregará a través del aplicativo de gestión de las prácticas y será utilizado como tarea de evaluación de la estancia en la empresa.

8. PLATAFORMAS DE GESTIÓN DE LA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS EXTERNAS

Campus virtual de la ULPGC

La asignatura de Prácticas Externas dispondrá de su propio Campus Virtual de la ULPGC, como cualquier otra asignatura, donde se publicará toda la información relevante de la asignatura y se mantendrá comunicación variada con los estudiantes.

Aplicativo de gestión

Por otra parte, la gestión documental de la práctica (generación de credenciales, confirmación de días de prácticas, subida de memoria y otros documentos) se realizará mediante el aplicativo www.practicas.ulpgc.es. También permitirá realizar la evaluación final del estudiante y ser un espacio de interacción entre todas las personas que intervienen en la práctica de cada estudiante.

9. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS SEGÚN LA SITUACIÓN PARTICULAR DE CADA ESTUDIANTE

El procedimiento de gestión de las prácticas es diferente en función de la situación en la que se encuentren el alumnado matriculado en Prácticas Externas. En cualquier caso, **las prácticas siempre deberán estar relacionadas con los perfiles de tareas asociadas a la titulación correspondiente**. Esto es requisito indispensable para que exista algún tipo de reconocimiento en cualquiera de las situaciones contempladas.

SITUACIÓN A. Pretende desarrollar una práctica curricular convencional

Corresponde a la situación más general donde el estudiante realiza las prácticas curriculares de forma convencional. Importante: si se va a realizar prácticas bajo un programa oficial de movilidad como Erasmus+, debe consultar la Situación E de este documento. El procedimiento se detalla en la tabla siguiente:

Síntesis del procedimiento	
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar matriculado de la asignatura "Prácticas Externas" 2. No estar bajo la modalidad de Erasmus+ Prácticas (ver Situación E) 3. Rellenar el "Cuestionario previo" en el Campus Virtual de la asignatura.
Trámites	<ol style="list-style-type: none"> 4. Buscar y contactar con empresas. 5. Consultar al Coordinador de la asignatura en mi titulación si la ULPGC tiene convenio con la entidad. 6. Si existe, ir directamente al siguiente paso. Si no existe debo enviar al Coordinador de prácticas de la EIIC los formularios "solicitud de convenio" cumplimentados (disponibles en la web de la EIIC). 7. Rellenar formulario de "solicitud de estudiante" de forma conjunta con la empresa, indicando tareas, fechas, horarios, y restante información.
Resolución	<ol style="list-style-type: none"> 8. Una vez revisada y tramitada la solicitud por parte del coordinador de prácticas de la titulación, todos los implicados (estudiante, tutor externo, tutor académico y coordinador de prácticas de la titulación) validarán la práctica en el aplicativo, el coordinador de prácticas de la titulación informará de la generación de la credencial y del inicio de las prácticas.
Realización	<ol style="list-style-type: none"> 9. Realizar las prácticas, previo visto bueno de mi tutor académico. Importante: está prohibido hacer las prácticas mientras no se me entregue o confirme la "Credencial de Prácticas"
Finalización	<ol style="list-style-type: none"> 10. Cuando acabe mis prácticas, tendré que presentarle a mi tutor académico la "Memoria de prácticas externas" así como otros documentos solicitados por la CPE para que me evalúe. El informe que remita mi tutor externo computará para la nota final

En caso de no existir convenio, debe tramitarse según las fases siguientes, que de forma orientativa pueden conllevar 2 o 3 semanas:

1. El Coordinador de la asignatura 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.

SITUACIÓN B. Solicita la exención de estancia en empresa por haber realizado prácticas extracurriculares de al menos 240 h.

En caso de haber completado prácticas extracurriculares con una duración de al menos 240 h y con tareas afines al perfil de la titulación, el procedimiento de solicitud de exención sería el mostrado en la siguiente tabla:

Síntesis del procedimiento	
Requisitos	<ol style="list-style-type: none">1. Estar matriculado de la asignatura "Prácticas Externas"2. Realizar o haber realizado alguna o algunas de las definidas en los perfiles de prácticas de la titulación, bien para la propia FULP o bien bajo otras modalidades de becas3. No estoy bajo la modalidad de Erasmus+ Prácticas (ver Situación E)
Trámites	<ol style="list-style-type: none">4. Envío de email al tutor académico JUNTO CON la credencial de prácticas emitida por la FULP y el certificado de haberlas concluido.
Resolución	<ol style="list-style-type: none">5. El tutor confirma la exención en el aplicativo y genera las tareas asociadas a la práctica.
Finalización	<ol style="list-style-type: none">6. Cuando acabe mis prácticas, tendré que presentarle a mi tutor académico los documentos que se exijan en el Proyecto Docente para que me evalúe.7. Si la evaluación es favorable habré superado la asignatura.

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 el resto de las tareas (memoria, etc.) para superar adecuadamente la asignatura.

SITUACIÓN C. Solicita la exención de estancia en empresa por haber trabajado al menos 3 meses en tareas equivalentes a la práctica curricular.

Para poder acogerse a esta modalidad es preciso estar realizando alguna o algunas de las tareas definidas en los perfiles de prácticas de su titulación.

Síntesis del procedimiento

Requisitos	<ol style="list-style-type: none">1. Estar matriculado de la asignatura "Prácticas Externas".2. Realizar alguna o algunas de las tareas definidas en los perfiles de prácticas de la titulación durante un mínimo de 3 meses.
Trámites	<ol style="list-style-type: none">3. Informar de la situación y enviar al tutor académico de lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">• Una copia del contrato de trabajo / nombramiento (caso de empleados públicos) y sus prórrogas, en su caso.• Un certificado de vida laboral donde conste la empresa, categoría laboral (grupo de cotización) y periodos de altas/bajas.• Una descripción detallada de las tareas realizadas en la entidad, firmada y sellada por un supervisor4. El tutor académico debe informar a la CPE si las prácticas cumplen con los artículos 5 y 6 del RPE.5. Esperar a la decisión de la Comisión de Prácticas Externas de la EIIC sobre la petición formulada (puede ser favorable o desfavorable).6. Si es favorable, pasar al siguiente punto. En caso contrario, se deberá reiniciar el procedimiento bajo otra modalidad.
Resolución	<ol style="list-style-type: none">7. Presentar a mi tutor académico la Memoria de prácticas externas, así como otros documentos o tareas solicitadas por la CPE, para que me evalúe.8. Si la evaluación es favorable se habrá superado la asignatura

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 el resto de las tareas (memoria, etc.) para superar adecuadamente la asignatura.

SITUACIÓN D. Solicita el reconocimiento de las prácticas (por trabajos equivalentes de 2 años o ciclo superior reconocido).

Para reconocer la asignatura por **trabajos realizados por cuenta ajena o como autónomo es preciso que usted haya trabajado al menos dos años realizando alguna o algunas de las tareas contempladas en el perfil de prácticas**

de su titulación.

En el caso de que usted haya 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.

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.

En ambos casos, su tramitación debe realizarse en la Administración de la EIIC 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.

Síntesis del procedimiento

Requisitos	<ol style="list-style-type: none">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 o haber realizado alguna o algunas de las tareas del perfil de prácticas de la titulación mientras se ha cursado el ciclo.
Trámites	<ol style="list-style-type: none">3. Solicitar el reconocimiento ante la Administración de la EIIC, presentando los documentos que procedan.4. Informar al tutor académico de mi solicitud de reconocimiento.
Resolución	<ol style="list-style-type: none">5. Esperar a que el órgano correspondiente de la EIIC dicte su resolución (favorable o desfavorable).6. Si la resolución es favorable, se habrá superado la asignatura7. Si la resolución es desfavorable, se deberá reiniciar el procedimiento bajo otra modalidad.

SITUACIÓN E. Solicita realizar la asignatura bajo programa de movilidad.

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 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 la Subdirección de Programas de Movilidad de la EIIC. La Subdirección de Prácticas Externas no tiene ninguna competencia en este caso.

Realización del programa oficial Erasmus+ Formación pero la Universidad de destino no tiene asignatura equiparable

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 EIIC.

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

Síntesis del procedimiento	
Requisitos	1. Haber tramitado el "Learning Agreement for Study" ante la Subdirección de Programas de Movilidad y Relaciones Institucionales. 2. Estar matriculado de la asignatura "Prácticas Externas".
Trámites	3. Similar que en la Situación B
Resolución	4. Similar que en la Situación B

10. DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES

La estancia en la empresa/institución durante las prácticas curriculares tendrá la duración, según el RPE, del 80% de los créditos de la asignatura, lo que supone 240 h. En la siguiente tabla se enumeran las tareas básicas a realizar por el estudiante y el tiempo estimado en horas para cada asignatura.

Horas	Actividad
2	Reunión inicial con el tutor externo
2	Reunión inicial con el tutor académico

240	Permanencia en el puesto de prácticas asignado desarrollando las tareas que le encomiende su tutor externo o persona en la que delegue y realización del trabajo autónomo con tareas encomendadas por el tutor externo
1	Reunión de seguimiento con el tutor externo
2	Reunión de seguimiento con el tutor académico
1	Reunión final de evaluación y de sugerencias de mejoras para el futuro con el tutor externo
50	Realización de la memoria de prácticas
2	Reunión final con el tutor académico para la presentación de la memoria de prácticas externas y evaluación
300	TOTALES

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".

11. PERIODO DE REALIZACIÓN DE ESTANCIA EN EMPRESA

Aunque la asignatura de Prácticas Externas esté asociada a un semestre concreto, la estancia en empresas de las prácticas de tipo curricular se podría realizar durante todo el periodo del curso académico exceptuando el mes inhábil de agosto. En el caso de prácticas extracurriculares, podrán realizarse durante todo el año, inclusive en agosto.

12. PLAZOS DE EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Como cualquier otra asignatura, la evaluación y calificación de la asignatura de prácticas externas se realizará en cada una de las convocatorias oficiales (ordinaria, extraordinaria y especial).

Los coordinadores de prácticas de cada titulación informarán en el campus virtual de la asignatura los plazos, en cada convocatoria, para la entrega de las diferentes actividades de la asignatura. **En su defecto, el plazo máximo será de 10 días naturales antes de la fecha establecida de entrega de actas del calendario oficial de la EIIC.**

Las calificaciones se publicarán en el acta de cada convocatoria, no siendo un acta individual sino conjunta, como sucede con las demás asignaturas de la titulación.

13. HORAS DIARIAS DE REALIZACIÓN DE ENSTANCIA EN EMPRESAS

En el RPE se establece un máximo de 5 horas diarias en la empresa en los periodos lectivos, y 7 horas diarias en periodos no lectivos. Previa solicitud al coordinador de la asignatura, y justificando la compatibilidad con la actividad docente del estudiante, la CPE podrá aprobar la superación de las horas diarias máximas establecidas hasta un máximo de 8 horas diarias.

14. 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.

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, 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 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. Así mismo, 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 accidental 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.

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.

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.

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

Si no está matriculado de la asignatura, puede contactar con la Subdirección de Prácticas Externas a través del siguiente correo electrónico: sub_practicas@eiic.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 la asignatura y en tercer lugar con la Subdirección de Prácticas Externas, 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.