

Procedimiento para la gestión de prácticas académicas externas extracurriculares realizadas en la Universidad de Málaga por estudiantes de la propia universidad

<b>Objeto</b>	Definir el procedimiento para la gestión de prácticas externas extracurriculares en la UMA. Se aplicará este procedimiento cuando los estudiantes de la UMA realicen <b>prácticas académicas externas extracurriculares</b> en las que la UMA actúe como entidad oferente .
<b>Unidades implicadas</b> (en adelante, unidades formativas)	Cualquier unidad de la Universidad de Málaga con capacidad para diseñar, acoger y tutorizar un plan formativo adecuado para estudiantes de la Universidad de Málaga, según sus estudios en curso, y disponibilidad presupuestaria en el capítulo IV para afrontar las obligaciones económicas derivadas de la realización de la práctica académica extracurricular.
<b>Secuencia del procedimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Envío de la solicitud.</li> <li>2. Aprobación de la solicitud.</li> <li>3. Publicación de la oferta de la práctica.</li> <li>4. Asignación del estudiante a la práctica y comunicación a Gerencia.</li> <li>5. Alta en Seguridad Social.</li> <li>6. Realización de la práctica.</li> <li>7. Abono de la ayuda económica.</li> <li>8. Finalización y acreditación de la práctica.</li> </ol>

Tel.: 951 952 781 | [vrtee@uma.es](mailto:vrtee@uma.es) | Edificio The Green Ray. LINK BY UMA-ATECH, 29010 Málaga.



Descripción detallada del procedimiento	
1	<p><b>ENVÍO DE LA SOLICITUD:</b> El procedimiento se inicia con el envío de una solicitud realizada por parte de la unidad formativa responsable de la práctica ofertada al Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento mediante comunicación electrónica a la dirección <a href="mailto:practicas.empresa@uma.es">practicas.empresa@uma.es</a>. La solicitud debe contener el proyecto formativo, fecha aproximada de incorporación, datos del tutor responsable y las <b>firmas del responsable de la unidad orgánica a la que se cargará el coste de la práctica, del tutor del estudiante en prácticas y del responsable de la unidad formativa.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Modelo normalizado de solicitud (Anexo I)</b></p> <p>La solicitud deberá acompañarse del documento de <b>reserva de crédito</b> de la cantidad total que corresponderá a esa práctica en concepto de ayuda al estudio.</p> <p>Deberá, igualmente, indicarse si se trata de una oferta cerrada (estudiante previamente seleccionado). En caso de que sea así, la solicitud debe contener todos los datos del estudiante (personales y número de Seguridad Social). La oferta se asigna directamente previa comprobación del cumplimiento de los requisitos académicos.</p> <p style="text-align: center;"><b>Modelo normalizado (Anexo II)</b></p>
2	<p><b>APROBACIÓN DE LA SOLICITUD:</b> El Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento (SEE) comprobará que la solicitud es correcta, contiene las firmas solicitadas y la correspondiente reserva de crédito. De manera posterior comunicará la aprobación de la práctica, así como el nombre del tutor asignado para el seguimiento de la práctica en el Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento.</p>
3	<p><b>PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE LA PRÁCTICA:</b> En el caso de ofertas públicas, sin estudiante seleccionado previamente, el SEE realizará la oferta en la plataforma ICARO para que los estudiantes interesados puedan inscribirse.</p> <p>Finalizado el plazo de una semana desde la publicación de la oferta, el SEE pondrá a disposición de la unidad formativa responsable, los CV's de los candidatos para que esta realice la selección definitiva que deberá comunicar al SEE mediante comunicación electrónica a la dirección <a href="mailto:practicas.empresa@uma.es">practicas.empresa@uma.es</a>.</p>

Tel.: 951 952 781 | [vrtee@uma.es](mailto:vrtee@uma.es) | Edificio The Green Ray. LINK BY UMA-ATECH, 29010 Málaga.



4	<b>ASIGNACIÓN DEL ESTUDIANTE A LA PRÁCTICA Y COMUNICACIÓN A GERENCIA:</b> El SEE asignará la práctica al estudiante, quien deberá aceptarla a través de su perfil en la plataforma ICARO. Dicha asignación será comunicada a Gerencia mediante Resolución por el SEE.
5	<b>ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL:</b> El SEE procederá a la solicitud de alta en Seguridad Social del estudiante en prácticas. La fecha efectiva de inicio de la práctica deberá corresponder con la fecha de alta en Seguridad Social. Las prácticas se iniciarán el día 1 o 15 del mes que corresponda.
6	<b>REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA:</b> El estudiante se incorporará a la práctica una vez esté tramitada su alta en Seguridad Social, lo que será comunicado a la unidad formativa responsable de la práctica.
7	<p><b>ABONO DE LA AYUDA ECONÓMICA:</b> La gestión del pago de la ayuda económica corresponderá a la unidad formativa responsable de la práctica. El pago se realizará <b>mensualmente</b> enviando la correspondiente orden de pago con el desglose de retenciones a Gerencia. Las retenciones corresponderán a los importes definidos por la Orden que se publica durante el mes de enero de cada año por el ministerio con competencias en esta materia. El importe mínimo de la ayuda económica será de 360 € mensuales.</p> <p style="text-align: center;"><b>Modelo (Anexo III)</b></p>
8	<p><b>FINALIZACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA PRÁCTICA:</b> Con 7 días de antelación a la finalización de la práctica tanto el estudiante como el tutor tendrán disponibles en la plataforma ICARO las memorias y encuestas que deberán realizar sobre el desarrollo de la práctica.</p> <p>Corresponderá al SEE, previa comprobación de los datos relacionados con el desarrollo de la práctica, emitir un informe que acredite la realización de la misma.</p>

Tel.: 951 952 781 | [vrtee@uma.es](mailto:vrtee@uma.es) | Edificio The Green Ray. LINK BY UMA-ATECH, 29010 Málaga.

