



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
Facultad de Ciencias Jurídicas

PRÁCTICAS EXTERNAS

Vicedecanato de Colaboración
Institucional y Prácticas Externas

Prof. Dr. Daniel Montesdeoca

► **NORMATIVA RECIENTE**

Real Decreto 2/2023

Cotización a la Seguridad Social de alumnos en prácticas formativas

Entrada en vigor: 1 de enero de 2024

▶ **PRIMER PASO**

Número de la Seguridad Social

Tutorial del Consejo de Estudiantes o través de la gestión personal

▶ Desarrollo de las prácticas

Búsqueda de entidades colaboradoras

Gestión personal del alumnado matriculado en prácticas

Seleccionar preferentemente las entidades con convenio

Los nuevos convenios se tramitan en la FULP

▶ Desarrollo de las prácticas

Compromiso de prácticas: gestión desde el decanato

Se deberá enviar el compromiso de prácticas a: practicas-fcj@ulpgc

► Desarrollo de las prácticas

Credencial

Firmas de la credencial: alumno/a, tutor/a académico, tutor/a externo, coordinador/a

Control personal de la tramitación de la credencial

▶ Sistema de comunicación: información, dudas, incidencias

Tutor/a académico y coordinador/a de prácticas

Vicedecano de prácticas externas

PRÁCTICAS EXTERNAS

Vicedecanato de Colaboración
Institucional y Prácticas Externas

Prof. Dr. Daniel Montesdeoca

▶ **Gestión de las prácticas externas desde la FCCJ: FUNCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DECANATO**

Gestionar convenios

Gestionar compromisos de prácticas

PRÁCTICAS EXTERNAS

Vicedecanato de Colaboración
Institucional y Prácticas Externas

Prof. Dr. Daniel Montesdeoca

▶ **Gestión de las prácticas externas desde la FCCJ: FUNCIONES DEL VICEDECANO**

Gestionar nuevos convenios

Visualizar los compromisos de prácticas del Centro

► **Gestión de las prácticas externas desde la FCCJ: FUNCIONES DEL COORDINADOR/A**

Vincular a cada tutor/a académico con sus correspondientes estudiantes

Crear compromisos de prácticas con las entidades colaboradoras

Validar la práctica para generar la credencial una vez validada previamente por el Alumno/a, Tutor/a Académico, Tutor/ externo

► **Gestión de las prácticas externas desde la FCCJ: FUNCIONES DEL TUTOR/A**

Vincular estudiantes con entidades

Indicar fechas de inicio (EXACTA) y finalización de prácticas.

Validar la credencial y la planificación inicial del estudiante y en caso de discordancia validar mensualmente los días reales de prácticas.

Seguimiento

► Gestión de las prácticas externas desde la FCCJJ: FUNCIONES DEL ESTUDIANTE

Verificar su número de Seguridad Social

Introducir planificación inicial

Validar la credencial e introducir días reales de asistencia (no fines de semana) y días de recuperación

Realizar cuestionarios y subir memoria de prácticas

Añadir tareas acordadas con tutor/a académico

▶ Gestión de las prácticas externas desde la FCCJ: FUNCIONES DEL TUTOR/A EXTERNO

Validar la credencial

Realizar cuestionarios de seguimiento