

# Consideraciones para la realización de prácticas externas en titulaciones oficiales de máster. Universidad de Córdoba

4 diciembre de 2023

## Instrucción para la gestión de prácticas externas no remuneradas desarrolladas en IDEP

TODAS las personas que participan en las prácticas externas **TIENEN** que disponer de:

- 1 **Certificado digital** para la firma del convenio, del anexo y del documento de aceptación de la práctica (representante de empresa, tutor/a laboral, tutor/a académico y estudiantado).
- 2 **Número de afiliación a la Seguridad Social (NAF)**. El estudiantado debe haberlo solicitado y enviado por correo electrónico, junto con el justificante, a [practicas.másteres@uco.es](mailto:practicas.másteres@uco.es), (Fecha límite 1 de diciembre 2023). Más información de cómo obtenerlo en <https://www.uco.es/organiza/centros/cefem/naf>

## CONVENIO Y ANEXO

Antes de comenzar con la documentación de las prácticas se debe comprobar que el Convenio con la empresa y el Anexo, tienen que estar en vigor y firmados. Puede hacer la comprobación en GEDOPREM (<https://ucoprem.gestion.uco.es/gedoprem/login.php>), para solicitar acceso contacte con UCOPREM (Valentina Anega Durán, [vanega@uco.es](mailto:vanega@uco.es)).

1. El **Convenio** debe estar firmado o en vigor. Si no fuera así, en la siguiente guía se explican los pasos: <https://sede.uco.es/documentos/guias/guia-solicitud-convenio-cooperacion-educativa.pdf>
2. El **Anexo** debe estar firmado o en vigor para continuar. Para la firma electrónica del anexo, la persona que dirige la máster tiene que rellenar el anexo en GEDOPREM y enviarlo a la empresa para su firma electrónica. Una vez firmado, la empresa lo envía a UCOPREM ([vanega@uco.es](mailto:vanega@uco.es)). Desde UCOPREM se enviará a firma del Vicerrector y se incluirá en GEDOPREM. En ese momento ya se puede continuar con el trámite de la práctica.

## DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN

El documento de aceptación de prácticas se realizará de la **forma habitual** en cada máster remitiéndolo al IDEP por email a Rosa Serrano Trenas [postgrado6@uco.es](mailto:postgrado6@uco.es). Tiene disponible, si así lo estiman, la aplicación para rellenar en documento de aceptación en GEDOPREM.

Una vez completado el documento de aceptación, se genera un archivo .pdf y comienza el proceso de firma electrónica del documento. Ya desde este punto, **no se pueden hacerse cambios**, ni añadir información (ni manuales, ni electrónicos), ya que invalida todas las firmas electrónicas. En caso de cambio, habrá que rehacer, firmar y enviar un nuevo documento por todas las partes y esto retrasaría el trámite.

Consideraciones al elaborar el **Documento de Aceptación** de la práctica antes de la firma electrónica:

1. **Obligatorio** indicar **fecha INICIO, FIN y DÍAS DE LA SEMANA** que se realizan las prácticas (lunes a viernes; martes y jueves; lunes a sábado, etc). Los días de la semana son imprescindible para calcular los días de cotización.
2. Muy **recomendable**, no obligatorio, que las fechas de inicio y final correspondan con meses naturales (ej: 1 marzo a 30 abril).

3. **No se pueden cambiar las fechas** de inicio o fin (los días perdidos no pueden ser recuperados antes o después de la fecha de inicio o final).
4. Las firmas electrónicas tienen que ser **visibles** en el documento electrónico.
5. Se entienden como incidencias a comunicar durante el desarrollo de la práctica: nacimiento y cuidado de menor, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural, así como también los días que se perciba la incapacidad temporal derivada de accidentes de trabajo y enfermedad profesional. Estas incidencias se deberán comunicar por parte del estudiantado y los tutores/as laborales y académicos lo **ANTES POSIBLE** ([practicas.masteres@uco.es](mailto:practicas.masteres@uco.es)) para ajustar los días de cotización.
6. Desde el IdEP procederemos a tramitar los documentos de aceptación para su notificación a la Seguridad Social, en el momento que los recibamos. Es necesario que tutor/a laboral, tutor/a académico/a y el estudiantado lo haya firmado antes de su envío al IdEP ([postgrado6@uco.es](mailto:postgrado6@uco.es)). Por ello, se debe enviar el documento de aceptación al menos **10 días hábiles** antes de la fecha de inicio de la práctica.