



Què puc reconèixer la meua experiència laboral per la signatura de Pràctiques Acadèmiques Externes de la meua titulació?

Què puc reconèixer, sempre i quan compleixis amb els **requisits següents**:

Experiència laboral relacionada amb les competències inherents a la seva titulació

Reconèixer el doble d'hores d'estada a l'entitat que l'assignatura requereixi per a la seva superació. En total seran:

Grau en Comunicació i Periodisme: 660 hores **Resta de titulacions:** 240 hores

Per a més informació podeu consultar la:

Normativa per al reconeixement de les Pràctiques Acadèmiques Externes de la Facultat de Lletres
<https://port/sites/Fil/ca/.galleries/Documents/Normativa-reconeixement-de-credits-practiques-FLL-aprovada-29052020.pdf>
<https://export/sites/Fil/ca/.galleries/Documents/Normativa-reconeixement-de-credits-practiques-FLL-aprovada-29052020.pdf>

Quan ho puc reconèixer?

Termini

2n Termini

del 5 al 16 de setembre de 2022

De l'11 al 23 d'abril de 2023

La sol·licitud de reconeixement es fa durant el 2n termini i ja s'ha abonat l'import de la matrícula i la signatura no es farà devolució de l'import de la mateixa.

Quina documentació he de presentar?

- **Sol·licitud per a altres temes LLETRES** [https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_cBHLF.pdf], adreçada a la degana o degà del centre. A la sol·licitud, a la tercera pàgina on indica "Adjuntar 8 mb", heu d'adjuntar:
 - Informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social o un òrgan competent.
 - Certificat acreditatiu de l'entitat on s'ha ocupat el lloc de treball, i on s'indiqui el total d'hores realitzades i les tasques desenvolupades.
 - En cas de treballadors autònoms, fotocòpia dels impostos o llicència fiscal en lloc de la certificació d'empresa.
 - Altra documentació addicional que estableixi la Comissió d'Estudis i que cregui necessària per tal d'avaluar la sol·licitud de reconeixement.

On s'ha de presentar?

La sol·licitud amb la documentació adjuntada a la mateixa l'heu de presentar a la Seu Electrònica de la UdL.

He de fer algun pagament?



Per sol·licitar el reconeixement de crèdits s'ha d'abonar una **taxa de reconeixement** que ve establerta al Decret i els deus de la Generalitat cada curs i que us enviaran des de la Secretaria Acadèmica un cop envieu la sol·licitud. El pagament de la taxa s'ha de fer en els cinc dies hàbils posteriors al seu enviament.

Un cop estigui resolt el reconeixement, l'estudiant abonarà el **20% del preu del crèdit per cada assignatura coneguda**.

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR LES SOL·LICITUDS:

1. **Descarregueu** al vostre ordinador el model de sol·licitud que necessiteu. ¡No l'ompleneu mai online! ¡Sempre a l'escriptori del vostre ordinador.
2. Per omplir el document necessiteu el programa **Adobe Reader**. Si no el teniu us el podeu descarregar **AQUÍ** [<http://get.adobe.com/es/reader/>]. Si durant la instal·lació del programa teniu algun problema contacteu amb el servei de suport a suport_alumnes@asic.udl.cat
3. **Ompliu la sol·licitud**. No modifiqueu el format dels camps del formulari.
4. **Si cal adjuntar algun document**. A la tercera pàgina de la sol·licitud, on hi diu "**Adjuntar 8mb**", cliqueu i us donarà la opció d'adjuntar documents en pdf. No s'acceptarà cap altre format. Ni word, ni jpg, ni cap tipus de imatge o fotografia.

INSTRUCCIONS PER ENVIAR LA SOL·LICITUD MITJANÇANT LA SEU ELECTRÒNICA

1. Ara que ja teniu la sol·licitud i li heu adjuntat la documentació **l'heu de dipositar a la Seu Electrònica**. [<https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php#MesInfo10>]
2. Un cop a la Seu Electrònica **seguiu aquesta ruta: Estudiantat - estudiants UdL: grau, màster i doctorat** (hi ha una icona de color violeta).
3. Al clicar us demanarà el vostre **usuari i contrasenya UdL**, és el mateix que el del Campus Virtual. I després us demanarà que entreu un codi.
4. Es carregarà una pantalla amb totes les vostres dades. **Heu d'adjuntar la sol·licitud a la icona que hi diu "Adjunta 1 PDF"**. No adjunteu res més, la web NOMÉS accepta els models oficials de sol·licitud que hi ha a la web de secretaria.
5. Ompleneu l'apartat "**Resumeixi breument l'assumpte**".
6. Per fer l'enviament només heu de clicar sobre "**Registra i signatura ONLINE**".
7. Un cop enviada la instància rebreu un correu de confirmació en l'adreça de correu que heu indicat en la instància

Si teniu problemes amb un tràmit podeu trucar al 973 70 21 08 / 973 70 20 64

o bé revisar el MANUAL D'AJUDA [[https://www.udl.cat/serveis/aga/.galleries/docs/DocumentsSeccioMatricula/Sollicituds-matricula/MANUAL D'AJUDA AL USUARI DE LA SEU ELECTRÒNICA](https://www.udl.cat/serveis/aga/.galleries/docs/DocumentsSeccioMatricula/Sollicituds-matricula/MANUAL%20D%20AJUDA%20AL%20USUARI%20DE%20LA%20SEU%20ELECTRONICA.pdf)]

