



Puedo reconocer mi experiencia laboral por la asignatura de Prácticas Académicas Externas de la titulación?

¿, siempre y cuando cumplas los siguientes requisitos:

Experiencia laboral relacionada con las competencias inherentes a tu titulación.

Acreditar el doble de horas en la entidad de las que requiere la asignatura para su superación. En total serían:

Grado en Comunicación y Periodismo: 660 horas **Resto de titulaciones:** 240 horas

Para más información podéis consultar la:

[Normativa para el reconocimiento de las Prácticas Académicas Externas de la Facultad de Letras](https://port/sites/FII/ca/.galleries/Documents/Normativa-reconeixement-de-credits-practiques-FLL-aprovada-29052020.pdf)
port/sites/FII/ca/.galleries/Documents/Normativa-reconeixement-de-credits-practiques-FLL-aprovada-29052020.pdf

¿Cuándo lo puedo solicitar?

Plazo

2o Plazo

Del 3 al 16 de septiembre de 2024

Del 11 al 17 de abril de 2025

La solicitud de reconocimiento se realiza durante el 2o Plazo y ya se ha abonado el importe de la matrícula de la asignatura no se realizará ninguna devolución del importe de la misma, a no ser que sea para finalizar los estudios. Si no es así la asignatura no se reconocerá hasta el curso siguiente:

¿Qué documentación he de presentar?

- **Solicitud per a altres temes LLETRES** [https://seuelectronica.udl.cat/pdf/ModelSolAdmin_cBHLLF.pdf] dirigida a la decana o decano del centro . En la solicitud, en la tercera página donde indica "Adjuntar 8 ml" debéis adjuntar:
 - Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social o cualquier otro órgano competente.
 - Certificado acreditativo de la entidad donde se ha ocupado el lugar de trabajo y donde se indique el total de horas y tareas realizadas. Ha de estar firmado electrónicamente por la persona responsable.
 - En caso de Trabajadores autónomos, fotocopia del impuesto o licencia fiscal en lugar de la certificación de empresa.
 - Cualquier otra documentación adicional que establezca la Comisión de Estudios y que crea necesario para evaluar la solicitud de reconocimiento.

¿Dónde se debe presentar?

En la Sede Electrónica de la UdL. [<https://seuelectronica.udl.cat/AvisEntradaeSEU.php?t=/index.php>]

¿Se debe realizar algún pago?



Por solicitar el reconocimiento debéis abonar la **tasa de reconocimiento** establecida cada curso en el Decreto de Precios de la Generalitat. El pago debe realizarse como máximo dentro de los 5 días siguientes a la realización de la solicitud.

Una vez resuelto el reconocimiento, el estudiante abonará un **20% del precio del crédito**.

ISTRUCCIONES PARA RELLENAR LOS MODELOS DE SOLICITUD

Descargad en vuestro ordenador el modelo correspondiente ¡No lo rellenéis nunca online! ¡Siempre en el escritorio de vuestro ordenador!

El documento debéis rellenarlo con el programa **Adobe Reader**. Si no disponéis del programa os lo podéis descargar **AQUÍ** [<http://get.adobe.com/es/reader/>]. Si durante la instalación del mismo tenéis algún problema podéis contactar con suport_alumnes@asic.udl.cat

Rellenad la solicitud. No modifiquéis el formato de los campos del formulario.

En caso de que tengáis que adjuntar algún documento. En la tercera página de la solicitud, donde dice **Adjuntar 8mb'**, clicáis y os dará la opción de adjuntar documentos en pdf. No se aceptará otro formato. No se aceptará ni word, ni jpg ni ningún tipo de fotografía.

ISTRUCCIONES PARA ENVIAR LA SOLICITUD MEDIANTE LA SEDE ELECTRÓNICA

Ahora que ya tenéis la solicitud rellenada la tenéis que **depositar en la Sede Electrónica** [<https://seuelectronica.udl.cat/registreelectronic.php#MesInfo10>] **de la UdL**.

Una vez en la sede, seguid esta ruta: Estudiantado - estudiantes UdL: grado, máster y doctorado (es el icono de color violeta)

Al clicar os pedirá vuestro **usuario y contraseña UdL**, es el mismo que el del Campus Virtual. Y después os pedirá que entréis un código.

Se cargará una pantalla con todos vuestros datos. **Debéis adjuntar la solicitud clicando sobre la icona que indica "Adjunta 1 PDF"**. No adjuntéis nada más, la web ÚNICAMENTE acepta los modelos oficiales de la solicitud que hay en la web de secretaría.

Rellenad el apartado "**Resume brevemente el asunto**".

Para hacer el envío debéis clicar sobre "**Registra y firma ONLINE**".

Una vez enviada la instancia recibiréis un correo de confirmación a la dirección de correo electrónico que habéis indicado en la instancia.

Ante cualquier duda o consulta podéis llamar al 973 70 21 08 / 973 70 20 64

o bien revisar el [MANUAL DE AYUDA](#) [[f/Manuals/MANUAL_com_presentar_una_instancia_generica_model_M2_amb_usuari](http://Manuals/MANUAL_com_presentar_una_instancia_generica_model_M2_amb_usuari)]

