



## **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](https://port/sites/FII/ca/.galleries/Documents/Normativa-reconeixement-de-credits-practiques-FLL-aprovada-29052020.pdf)

## **¿Cuándo lo puedo solicitar?**

**Plazo**

**2o Plazo**

**Del 5 al 16 de septiembre de 2025**

**Del 10 al 17 de abril de 2026**

**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](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](mailto: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](#) [ [Manuals/MANUAL\\_com\\_presentar\\_una\\_instancia\\_generica\\_model\\_M2\\_amb\\_usuari](http://Manuals/MANUAL_com_presentar_una_instancia_generica_model_M2_amb_usuari) ]**

---

