

Gestión de las prácticas no remuneradas en la Seguridad Social

Gestión de las prácticas no remuneradas para su alta en la Seguridad Social

Nº 18 – Abril 2024

Con motivo de la entrada en vigor de la disposición Adicional quincuagésima segunda de la Ley General de la Seguridad Social, deberán causar alta desde el 1 de enero de 2024 todos los estudiantes en prácticas.

La norma indica que **le corresponde a la entidad de acogida la responsabilidad del alta y cotización en seguridad social de los estudiantes en prácticas**. Sólo en las no remuneradas, se podrá pactar esta obligación con el centro educativo.

Durante el curso académico 2023/24 la UCM ha optado por asumir las obligaciones respecto a algunas prácticas curriculares no remuneradas. Concretamente **aquellas que se realizan en las entidades que los centros han considerado imprescindibles para cubrir la oferta de sus prácticas curriculares no remuneradas**. Previamente los centros han debido contactar con ellas y confirmar que no pueden asumir la responsabilidad. Este acuerdo quedará formalizado mediante una adenda al convenio existente si fuera posible por su vigencia o un nuevo convenio según el caso.

En el caso de las prácticas extracurriculares solo se aceptan aquellas en las que **la empresa asume el coste y alta de la Seguridad Social de los estudiantes**. Durante este curso, en las prácticas curriculares no remuneradas de 6 créditos o menos, en las que asume la responsabilidad la UCM, se podrán ampliar con una parte extracurricular, que también asumiremos.

En GIPE UCM se han programado una serie de desarrollos para controlar los convenios y las ofertas de prácticas, de forma que la información de todos aquellos estudiantes que tienen que ser dados de alta en la Seguridad Social y es la UCM quien asume la gestión, se traslade a la Unidad de Seguros Sociales de Estudiantes en Prácticas No Remuneradas en su tiempo y forma.

Pasamos a detallar estos desarrollos y cuales son las tareas de los gestores de centro .

1. Nuevos estados del convenio sobre gestión de Seguridad Social

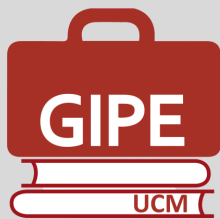
En la ficha de entidades hemos incluido los siguientes campos que pasamos a comentar:

Asume gestión SS de prácticas no remuneradas^{**} : Si No No informado Negociando Sólo extracurriculares



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

ope
OFICINA DE
PRÁCTICAS Y EMPLEO
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



Hasta que se vayan caducando los convenios existentes, tenemos 5 tipos de situaciones de los mismos.

SÍ: La entidad asume las obligaciones de Seguridad Social en prácticas curriculares no remuneradas

Aparece marcado en las entidades que:

- han firmado un convenio posterior a 01/01/2024 en el que se determina que la responsabilidad es de la entidad
- tienen convenio anterior y han comunicado a la UCM su compromiso de asumir la responsabilidad.

Es aconsejable, antes de la gestión de la oferta, revisar que en el convenio, en el apartado obligaciones de la empresa, se indica que es la entidad quien las asume.

NO: La entidad no asume las obligaciones de Seguridad Social en prácticas curriculares no remuneradas.

Aparece marcado en las entidades que:

- han firmado una adenda al convenio vigente en la que se acuerda que la UCM asume la responsabilidad del alta y cotización.
- han firmado un nuevo convenio en el que se determina que la responsabilidad le corresponde a la UCM.

Para las prácticas en la UCM, también deberá aparecer marcado NO.

Si la adenda/convenio no está firmada/o, GIPE UCM no permitirá a la entidad grabar ofertas curriculares sin remuneración ni gestionar la práctica con normalidad.

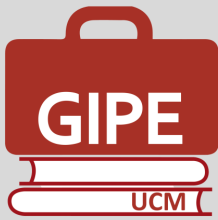
No informado: Entidades con convenios anteriores a 01/01/2024 con las que no se ha negociado aún la responsabilidad del alta en prácticas no remuneradas.

Según establece la DA 52ª la responsabilidad es de la entidad, salvo pacto en contrario.

Si la práctica es no remunerada, cuando la empresa grabe la oferta, GIPE UCM le informará de su obligación en Seguridad Social y solo si valida esta información podrá grabar esa práctica. En este caso el gestor de centro puede modificar el estado a "SI" y "NO", siendo necesario en el segundo caso, tramitar una adenda o convenio donde la UCM asume las obligaciones, por lo que será necesario, informar a la OPE/Sección de Convenios para iniciar los trámites.

Negociando: Estado transitorio de las entidades con las que se inicia la tramitación del convenio con posterioridad a 01/01/2024

El centro gestor del convenio deberá cambiar este estado, a "SI" o "NO", según el acuerdo al que se llegue, antes de enviar la propuesta a la Sección de Convenios. Si continúa en "Negociando" al enviarse, se entenderá que es la entidad quien asume la responsabilidad de la Seguridad Social.



Solo extracurriculares: Entidades que asumen las obligaciones en prácticas extracurriculares y la UCM en prácticas curriculares no remuneradas

Los acuerdos respecto a la Seguridad Social son para todos los estudios de la Universidad, por ello una vez incluidos los estados “SI” y “NO” no se pueden modificar por los centros. Para ello hay que contactar con la OPE. En el caso de títulos propios deberá ser el Centro de Formación Permanente quien se lo comunique a la OPE.

2. Gestión de adendas de un convenio vigente

Los estados descritos en el punto anterior están asociados a la gestión de estas adendas.

Importante: Cuando las entidades no asumen la SS, antes de la gestión de la práctica, **os tenéis que asegurar de que la ficha de entidad tiene marcado el tic de que “NO” asume la seguridad social y la adenda debidamente gestionada, para que la UCM tramite el alta. Lo mismo para las fichas UCM.**

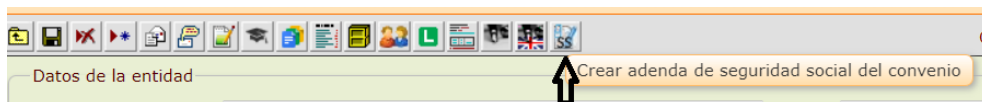
La gestión de la adenda, al igual que la de los convenios habituales, genera una serie de campos de información de la gestión, que podéis consultar desde los centros:

Fechas de gestión del convenio	
Envío propuesta a Sección de Convenios:	30/05/2023
Envío para firma a la entidad:	19/06/2023
Recibido de la entidad:	20/06/2023
Firmado por la UCM:	20/06/2023
Envío convenio firmado a la entidad:	20/06/2023

Fechas de gestión de adenda SS	
Envío propuesta a Sección de Convenios:	04/12/2023
Envío para firma a la entidad :	04/12/2023
Recibido de la entidad:	08/01/2024
Firmado por la UCM:	08/01/2024
Envío convenio firmado a la entidad:	08/01/2024

Toda esta información de las obligaciones de la Seguridad Social no es visible para la empresa, es decir, la empresa no puede indicar en GIPE UCM si asume o no asume, solo lo puede ver el gestor del centro.

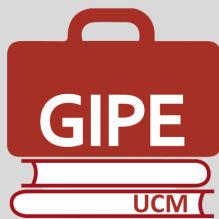
El modelo de adenda está disponible en GIPE UCM en el siguiente icono y una vez firmada por todas las partes debe ser subida a la pestaña del archivador GIPE UCM.



3. Gestión de convenios nuevos

En el caso de convenios nuevos o próximos a caducar, en función de lo que indiquemos en las casillas de la Seguridad Social, saldrá un modelo de convenio diferente, para las empresas que asumen y otro para las que no. En la ficha quedará informado si la entidad asume o no asume la Seguridad Social.

Para las renovaciones, si no coincide el estado “Asume gestión SS de prácticas no remuneradas” con la intención de la entidad, los centros o Centro de Formación Permanente, en caso de títulos propios, deben notificarlo a la OPE/Sección de Convenios antes de iniciar la renovación.



4. Gestión de ofertas no remuneradas asumidas por la UCM.

Es necesario informar a los estudiantes de la necesidad de contar con todos los datos personales requeridos en GIPE y asegurarnos de que los tienen antes de la gestión de sus ofertas de prácticas. Nuevos datos que no eran relevantes para la gestión de prácticas y que son imprescindibles para la gestión del alta en SS, son los siguientes:

- **NUSS (número de la Seguridad Social):** revisaremos que el estudiante tenga grabado su NUSS. Debe ser el número del titular y no de sus progenitores. En caso de modificación del grabado en GIPE, se deberá informar a la Unidad de Seguros Sociales de estudiantes en prácticas no remuneradas.
- **Identificación (DNI, Pasaporte, NIE):** En el caso de que el estudiante tenga pasaporte, GIPE le avisará de que debe solicitar el NIE. Con él puede obtener el número de Seguridad Social con mayor rapidez. En el caso de modificar los datos de identificación durante la realización de la práctica, además de en su Secretaría de Alumnos, deberán informar a la Unidad de Seguros Sociales de Estudiantes en Prácticas.
- **Datos de domicilio:** El código postal debe coincidir con la provincia registrada en la dirección del estudiante .

El estudiante recibirá un correo de GIPE UCM en el que se le indica que estos datos deberán ser notificados y modificados por la secretaría de alumnos de su centro a petición del interesado. La práctica no debería ser asignada al estudiante hasta que no estén resueltas estas incidencias.

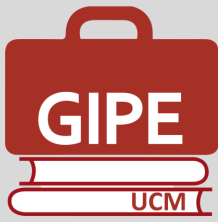
GIPE UCM no permite grabar ofertas en las que no se respete el plazo de 7 días, con carácter general, hasta la incorporación del estudiante. En periodos de mínima incidencia laboral el plazo se ampliará. En 2024 los plazos serán los siguientes: Del 29 de abril al 6 de mayo y del 8 al 18 de agosto (15 días). Del 19 de diciembre al 8 de enero (21 días).

Tampoco se podrán hacer modificaciones fuera de los plazos establecidos. De esta manera se garantiza que podamos comunicar en plazo a la Seguridad Social el alta de los estudiantes y días efectivos de práctica realizados.

Como las prácticas no se asientan en la seguridad social hasta el día siguiente en el que se validan, durante ese día aún se pueden hacer todo tipo de modificaciones e incluso desasignarlas. A partir del día siguiente de la validación, aparecerán marcadas en “mis

alumnos” con una **T** y no se podrá desasignar la práctica. Para modificaciones excepcionales los centros informarán de la necesidad de su realización a la OPE o Centro de Formación Permanente.

Es importante que se suban lo antes posible a GIPE UCM los anexos de prácticas firmados por las tres partes, ya que esta información también la necesita la Unidad de Seguros Sociales para aportar como justificante a la Seguridad Social en caso de incidencias.

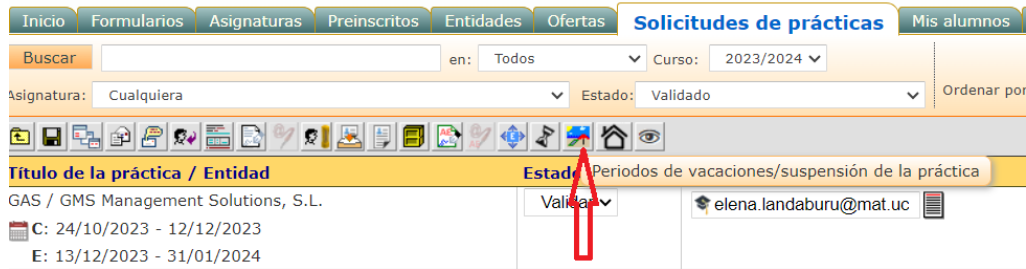


5. Incidencias de las prácticas en caso de bajas/IT de los estudiantes.

En GIPE UCM se ha habilitado un icono para reflejar las incidencias que puedan producirse durante la realización de la práctica.

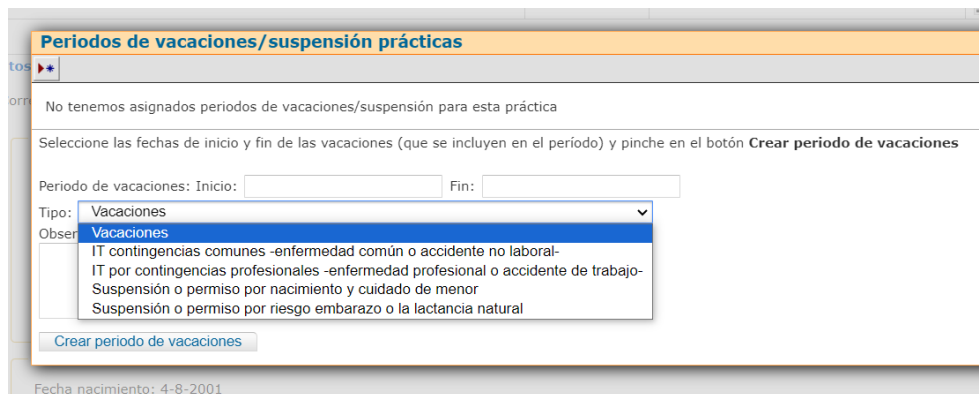
Al darle al botón de crear nuevo periodo, aparecerá este desplegable:

Respecto a las fechas de inicio y fin, nos darán la opción a dejar en blanco la fecha de fin, ya que es posible que no se conozca hasta cuando será la baja. Cuando ya se tenga la



información el gestor podrá registrarla en GIPE UCM. A decisión del Centro y en función de la duración de la baja, se podrá ampliar la práctica hasta completar el número de horas curriculares.

Las bajas por enfermedad común no generan prestación en la Seguridad Social.



6. Días y horas de realización de la práctica

Para la gestión del alta en Seguridad Social es necesario incluir los días y horas reales de realización de la práctica antes de la gestión del anexo. Esto es necesario para hacer el cálculo de los días de prácticas en los que el estudiante va a cotizar a la Seguridad Social.

Datos de la oferta

Título de la práctica:

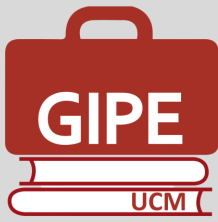
Fecha inicio:

Fecha fin: para horas curriculares

Horario: Mañana Tarde

Total horas/día (mínimo 4hs/día):

Días por semana: L M X J V S D



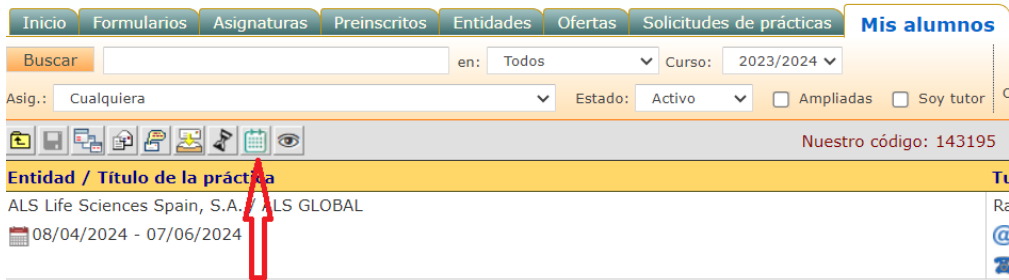
7. Consulta de los días efectivos de prácticas

En la pestaña “mis alumnos” tenemos un nuevo icono que nos muestra la información de los días efectivos de las prácticas de los estudiantes.

Nos aparecerá en un color diferente cada práctica realizada por el estudiante.

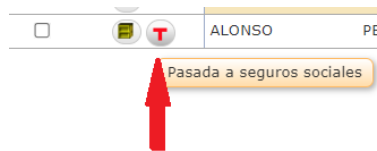
Tenemos un contador de los días naturales (incluye todos los días del periodo de la práctica, incluso fines de semana)

Días realizando prácticas: son los días reales en que el estudiante acude a la entidad.

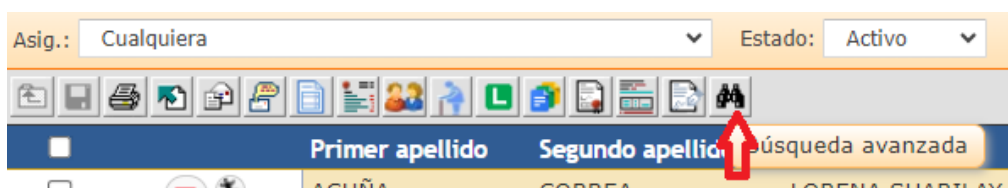


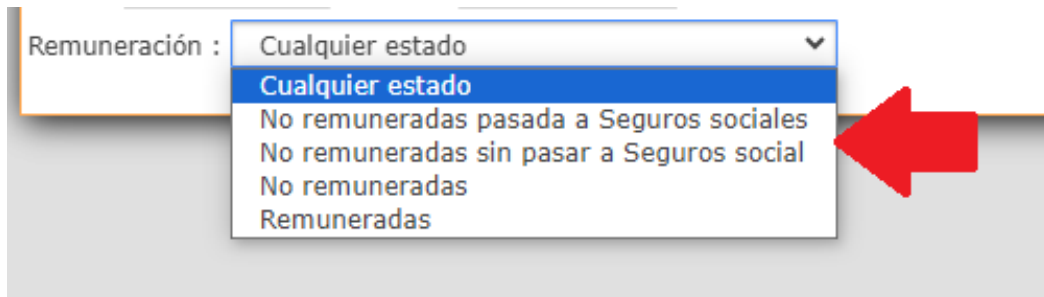
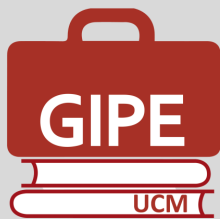
8. Comprobar estudiantes en prácticas no remuneradas alta UCM

En la pestaña de “mis alumnos” nos aparecerá este icono en los estudiantes cuya información se haya pasado a la Unidad de Seguros Sociales de cara a su alta en seguridad social, al día siguiente de la validación de la práctica.



También en “mis alumnos” tenemos la posibilidad de listar los estudiantes en función de si tienen o no remuneración y su situación de alta realizada o no por la UCM.





Esta funcionalidad permita revisar la situación de alta de los estudiantes para corregir posibles errores que hayan podido producirse.

“No remuneradas pasada a Seguros Sociales”: Estudiantes que la UCM ha incluido en SS

“No remuneradas sin pasar a Seguros Sociales”: Estudiantes que la UCM no ha incluido en SS por incidencias. Estas son las que los centros deberán revisar especialmente y comunicar con los estudiantes afectados, que habrán recibido información igualmente de la incidencia para su resolución.

“No remuneradas” Todos los estudiantes en prácticas no remuneradas

“Remuneradas” Todos los estudiantes en prácticas remuneradas.

