



Boletín GIPE UCM nº4

Gestión básica de entidades y convenios.

Nº 4 – Septiembre 2016

Gestión básica de entidades y convenios

En este boletín se explica como gestionar el alta de las entidades, y como gestionar los convenios de cooperación educativa.

Cómo dar de alta una entidad en GIPE UCM

En el boletín nº 3 se explica el procedimiento para que la entidad se dé de alta desde el portal de empresas. En caso de que no pueda hacerlo por algún motivo, el gestor de prácticas de la UCM puede dar de alta la entidad y continuar con la gestión del convenio.

Antes de dar de alta una nueva entidad, es muy importante comprobar que no aparece en la base de datos de convenios, para evitar duplicidades.

VISTA GESTOR DE PRÁCTICAS

Inicio Formularios Asignaturas Preinscritos **Entidades** Ofertas Solicitudes de prácticas Mis alumnos Salir

Buscar en: Todas Estado: Cualquiera Mostrar: De 300 en

Tipo: Cualquiera Gestiona: Cualquiera Con convenio: Cualquiera Ordenar por: Nombre

Listado de entidades

☰ Teléfono **nueva entidad.** entidad

Pinchando en el icono con el asterisco, saldrá la siguiente pantalla, en la que se cumplimentan los datos de la entidad en minúscula, y en especial los campos marcados con asterisco, ya que son imprescindibles para la grabación de la ficha de la entidad.

Datos de la entidad

Denominación social* NOMBRE ENTIDAD C.I.F.* 888888888

Departamento:

Tipo vía: Calle Vía: nombre calle Número: Escalera: Piso: Lote:

Localidad: Localidad C.P.: 88888 Provincia: Provincia

País: Seleccione país

Teléfono* 888888888 FAX: Nº de Trabajadores: 5

Stiles: Tipo de empresa o institución** Privado

Sector: Seleccione sector

Fines de la entidad: Observaciones:

Entidad con varias entidades que dependen de ella

Se dan de alta la persona responsable de la entidad que firmará el anexo de prácticas y el responsable del programa de prácticas de la entidad.

Persona que firma el convenio

Tratamiento: Seleccione tratamiento

Nombre y Apellidos:

Cargo:

Persona responsable del programa de Prácticas

Apellidos: Nombre:

Cargo:

Correo electrónico:* Teléfono:*



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

ope
OFICINA DE
PRÁCTICAS Y EMPLEO
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



Periodo de vigencia del convenio

Utiliza el convenio de la entidad:

Fecha de inicio: Fecha de finalización:

Podrá ser prorrogado meses antes de la expiración del plazo convenio

Denunciar el presente Convenio comunicándolo por escrito con meses de antelación a la fecha en la q

Gestionará la suscripción de la póliza de un seguro de accidentes

Asignaturas a quien puede ofertar

Códigos de asignatura separados por comas:

En este apartado es imprescindible indicar la fecha de inicio y finalización del convenio, que actualmente tiene una duración de 5 años (con prórroga desde dos meses antes y denuncia de un mes). Una vez cumplimentados todos los campos, pulsamos el icono del diskette para salvar los cambios.

Después volvemos a la pestaña “Entidades” pinchando en el icono de la carpeta amarilla, buscamos la entidad y pinchamos el nombre. Ya nos dará opción de tramitar el convenio de esta entidad y el primer paso será crear el convenio, pulsando el icono de la pluma negra (Crear convenio).

Entidad	Departamentos	Localidad	Provincia	Convenio
NOMBRE ENTIDAD		Localidad	Provincia	20/07/2016-19/07/2021

No se ha enviado el convenio al rectorado

Nuestro código: 16877

Datos de la entidad

Denominación social: C.I.F.:

Al pulsar, el sistema genera un archivo en Word con los datos del convenio. No es necesario imprimirlo, ya que se envía automáticamente a través de la aplicación a la sección de Convenios del Rectorado.

Fechas de gestión del convenio

Dada de alta en GIPE UCM: **27/09/2016 19:05:50**


Enviado al rectorado por email:

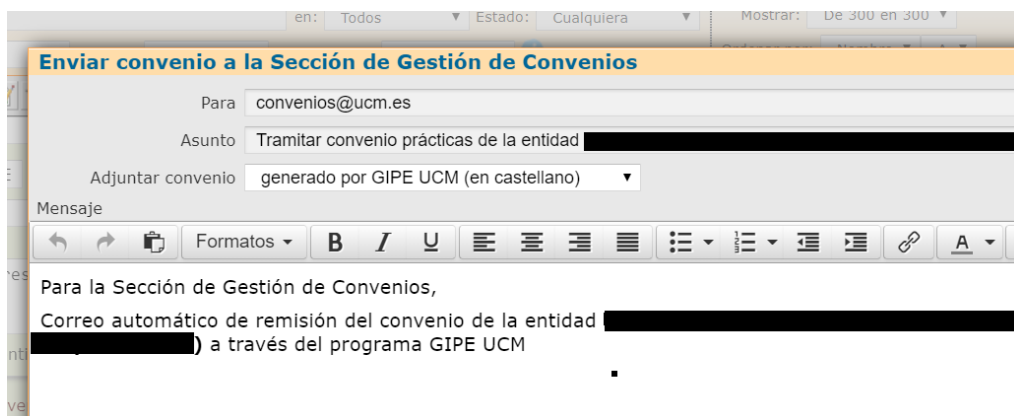
Recibido del rectorado:

Enviado a la entidad:

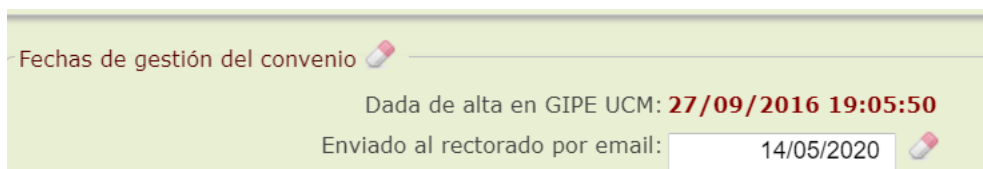
Recibido de la entidad:

Archivado y enviado al rectorado:





Pinchamos en el botón Enviar que aparece más abajo y automáticamente el convenio se enviará al Rectorado para que continúe con los pasos de gestión del convenio. Esto se reflejará en el control de fechas que aparece a la derecha:



A continuación la gestión del convenio la tramita el rectorado, y nosotros veremos como va avanzando, consultando en esta pantalla.

Otras funcionalidades relacionadas con los convenios

Para algunos casos específicos, se han habilitado en GIPE varios checks que comentamos en este apartado:

Campo "Utiliza el convenio de la entidad"

En el supuesto de convenios que incluyen a otro grupo de "entidades" -mediante un anexo o mención en el documento- y cuya gestión de prácticas es independiente de la entidad matriz (aunque se acogen a su convenio), se debe grabar el convenio matriz y cada una de las entidades dependientes del convenio. Al grabar cada una de éstas, no sería necesario incluir todos los datos, ya que al marcar el check "utiliza el convenio de la entidad" se exportan del convenio matriz todos los datos relativos de la entidad matriz, simplemente con indicar el número ID o "Nuestro código" de la entidad matriz (que se puede consultar buscando la entidad en el listado y pinchando en ella. Está al principio de la página en color rojo).



De esta manera, si el convenio caducara, se anulara, etc., la información se reflejaría en todas las entidades que dependen de ella. Un ejemplo de esta gestión es la del Ministerio de Cultura, al que se acogen los distintos museos de titularidad estatal, p.ej.: el Museo Nacional de Artes Decorativas, el Museo Nacional de Antropología, etc.

Periodo de vigencia del convenio vigente

Utiliza el convenio de la entidad:

Fecha de inicio: Fecha de finalización:

Podrá ser prorrogado meses antes de la expiración del plazo convenido

Denunciar el presente Convenio comunicándolo por escrito con meses de antelación a la fecha

Gestionará la suscripción de la póliza de un seguro de accidentes



Boletín GIPE UCM nº 4 (septiembre 2016)

Edificio de Estudiantes
 Universidad Complutense de Madrid
 Avda. Complutense s/n. 28040 Madrid.
 Teléfono: 91 - 394 12 69
soportegipeucm@ucm.es