



Boletín GIPE UCM

Gestión de prácticas con candidato propuesto

Nº 5 – Noviembre 2016

Gestión de prácticas con candidato propuesto

En este boletín se explica cómo gestionar una práctica, con el sistema más sencillo que ofrece la aplicación: con candidato propuesto por la entidad o el centro.

1. Grabación de la oferta por parte de la entidad o del centro.

Una vez que la empresa ha puesto la oferta de prácticas, en la misma oferta puede indicar el candidato que proponen.

Estado de mis ofertas: Nueva oferta | Datos personales | Datos de mi entidad

Datos de la oferta

Título: BECA APOYO DEPARTAMENTO DE MARKETING

Fecha inicio: 29/10/2016

Fecha fin: 29/01/2017

Horario: Mañana Tarde

Total horas/día: 5

Días por semana: 5

Ayuda al estudio:

Deseo que la universidad realice una preselección de los estudiantes que se postulan a esta oferta

Plazas ofertadas: 1

Asignaturas donde se ofertará la práctica

Asignatura (Titulación)	Curso
<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas externas (EXPERTO EN GABINETES DE COMUNICACION Y REDES SOCIALES- TÍTULO PROPIO)	2016/2017

Candidatos propuestos para esta práctica

1	DNI/NIE/Pass Alumno	Nombre y apellidos Alumno
	777777777	NOMBRE APELLIDO APELLIDO
	Correo Tutor: xxxxxxxx@xxx.xx	Nombre Tutor: NOMBRE TUTOR
	Ape1 Tutor: APELLIDO TUTOR	Ape2 Tutor: APELLIDO TUTOR
	Teléfono Tuto: 888888888	

Si por algún motivo la entidad no puede poner la oferta, el gestor tiene opción de grabarla, entrando en la pestaña "Ofertas", y pulsando en este icono:

Inicio | Formularios | Asignaturas | Preinscritos | Entidades | **Ofertas** | Solicitudes de prácticas

Buscar: en: Todos Curso: 2016/2017

Asig: Nueva oferta de prácticas Estado: Cualquiera Gestor: Cual. Ordenar por

Icono de grabación (disquete) resaltado con una flecha roja.

Una vez cumplimentados todos los campos, el gestor de prácticas recibirá la oferta entrando en la pestaña "Ofertas", que tendrá el estado de "Sin asignar". En caso de tener acceso a varias asignaturas, es muy importante, seleccionar la asignatura a la que pertenezca esa práctica para poder gestionarla.

Curso	Entidad (Departamento)	Creada	Oferta	Inicio	Fin	Pl. A/T	S/V	Estado
2016/2017	MARKETING, S.C.R.L (GRUPO)	26/10/2016	AYUDANTE DEPARTAMENTO DE MARKETING	28/10/2016	27/01/2017	1/1	0/0	Sin asignar





2. Gestión de la oferta de prácticas.

Una vez comprobado que el convenio de cooperación educativa está vigente y tramitado, la idoneidad de la oferta, y que el alumno propuesto tiene los seguros pertinentes en función de su edad, procederemos a asignar al alumno en su práctica y gestionar el anexo de correspondiente.

Entramos en la pestaña “Ofertas” y elegimos la oferta que vamos a tramitar, pinchando en el nombre de la oferta.

Creada	Oferta	Inicio	Fin	Pl. A/T
26/10/2016	AYUDANTE DEPARTAMENTO DE MARKETING	28/10/2016	27/01/2017	1/1



Comprobamos que todos los datos de la oferta están correctos y modificamos el estado a “Aceptada sin publicar”.

Nuestro código: 20912

Estado: Aceptada sin publicar

Datos de la oferta | Asignaturas a las que se oferta | Datos del ofertante

Titulo: PRÁCTICAS DE TRABAJO SOCIAL
 Curso: 2016/2017 Fecha inicio: 02/11/2016 Fecha fin: 04/04/2017 El total de horas de prácticas es 440
 Horario: Mañana Horas al día: 4 Días a la semana: 5
 Plazas: 2 Postulados: 0 Aceptados: 0
 Beca:

Localización del centro de prácticas:

Actividades a desarrollar:

Otros requisitos imprescindibles:

Otros requisitos recomendables:

Otra información relevante:

Al pinchar en el icono señalado, nos aparecen los datos



Modificar Cambiar ofertante

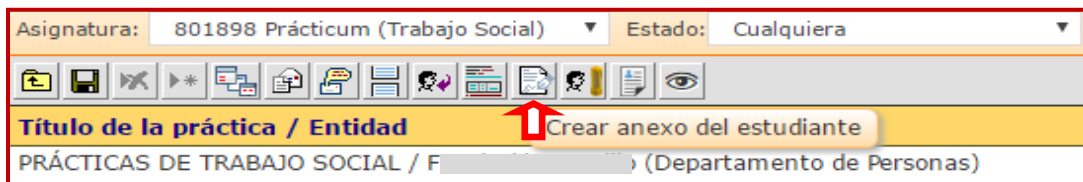
Oferta con candidatos. Mostrar candidatos

Si el DNI está correcto y la empresa ha indicado los datos completos del tutor de la entidad, bastará con indicar el tutor académico, y asignárselo al estudiante.

Candidatos propuestos		Tutor de entidad					Tutor académico
DNI/NIE/Pas.	Nombre y apellidos	Nombre	1.º Apellido	2º Apellido	Tfno.	Email	
							<input type="text" value=":"/> Asignar



Una vez asignado, grabamos la información y pasamos a la pestaña “Oferta de prácticas”. Seleccionamos la asignatura y el estudiante, y pinchando dentro de la oferta, nos da opción a emitir el anexo del estudiante, pulsando en el siguiente icono.



Se nos abrirá un documento en versión word o pdf como el que aparece a continuación:



ANEXO DEL ESTUDIANTE
PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS CURRICULARES

UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

El presente Anexo se incorpora al Convenio de Prácticas suscrito entre la Universidad Complutense de Madrid y Fundación Tomillo, firmado el 12 de Febrero de 2015.

ESTUDIANTE:	[Redacted]		
TITULACIÓN:	GRADO EN TRABAJO SOCIAL		
CRÉDITOS ECTS:	42.0	HORAS TOTALES:	400
CORREO ELECTRÓNICO:	[Redacted]@ucm.es	NIF O NIE:	[Redacted] 0Y
FECHA DE INCORPORACIÓN:	2-11-2016	FECHA DE FINALIZACIÓN:	4-4-2017
JORNADA DE PRÁCTICAS: (horas al día)	4	DÍAS DE LA SEMANA:	5
EMPRESA O INSTITUCIÓN DONDE SE REALIZARÁN LAS PRÁCTICAS:	Fundación [Redacted]		
AYUDA AL ESTUDIO (euros al mes):	[Redacted]		
TUTOR DE LA ENTIDAD COLABORADORA:	[Redacted]		
TUTOR ACADÉMICO:	[Redacted]		
PROYECTO FORMATIVO:			
OBJETIVOS EDUCATIVOS:			
ACTIVIDADES A DESARROLLAR:			
Acción social de Tiempo Joven, apoyo en las siguientes acciones:			
1. Trabajo con grupos de adolescentes (talleres, sesiones formativas, acuerdos educativos, salidas...)			
2. Trabajo con familias (entrevistas acogida y diagnóstico, informes sociales, documentación Caixa y DGFM...)			
3. Reuniones de coordinación con el equipo de Tiempo Joven y el equipo de Activación Ciudadana			
4. Desarrollo comunitario (participación en mesas de distrito, reconocimiento de recursos de la zona...)			

Gestión de practicas con candidato propuesto



2.b. Gestión del anexo en el caso del estudiante cuando la entidad no haya grabado correctamente todos los datos del estudiante o del tutor de la entidad.

En algunos casos, la empresa no indica correctamente el DNI del estudiante o propone un candidato no preinscrito en GIPE UCM.

En este caso, accedemos en la pestaña “Ofertas”, y pinchamos en el campo naranja para acceder la información de la práctica

Creada	Oferta	Inicio	Fin	Pl. A/T	S/V	Estado
26/10/2016	AYUDANTE DEPARTAMENTO DE MARKETING	28/10/2016	27/01/2017	1/1	0/0	Acceptada sin publicar

Estado: Acceptada sin publicar

Asignar a esta práctica al estudiante:

DNI/NIF/Pas.	Nombre y apellidos	En la aplicación
		No figura entre los registrados con ese dni

Al pinchar en este icono, nos aparecen los datos del estudiante y el motivo por el cual no se puede vincular directamente.

En este caso, el sistema nos indica que entre los matriculados en la asignatura no hay ningún estudiante con esa identificación. La solución será buscar por nombre y apellidos al alumno en el buscador, pinchar en el icono “buscar” y el sistema nos dejará seleccionar al estudiante y salvar la información pinchando en el icono del diskette.

Asignar estudiantes a la práctica

IRENE BLÁZQUEZ LOPEZ en: Todos

Nº de prácticas curriculares realizadas en el curso 2016/2017 = 0

Restricciones curriculares

Durante el curso dispone de jornada de: Mañana Tarde

Idioma ¿? Escritura ¿? Conversación ¿? Lectura ¿?

Producto informático ¿? Nivel ¿?

Formación complementaria Materia ¿? ¿?

Ordenar por:

Apellidos	A	1ª
¿?	A	2ª
¿?	A	3ª
¿?	A	4ª

	DNI/NIF/Pas.	Nombre	Primer apellido
1	<input checked="" type="checkbox"/> 5V		BLAZQUEZ



Luego pinchamos en el apartado “Solicitudes” dentro de la misma oferta y ya podemos ver al alumno asignado a la oferta.



[Datos de la oferta](#) [Asignaturas a las que se oferta](#) [Datos del ofertante](#) [Solicitudes](#)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Id GEA	Id Práctica/Entidad
			801898	20907 PRÁCTICAS DE TRABAJO SOCI/

En el caso de que ya estuviera dado de alta el tutor de la entidad, bastaría con pinchar en el nombre del tutor y validar.

Entidad	Estado	Razón rechazo o Tutor de la entidad
al / Asociación Retina Madrid /2017	Seleccionado por la entidad ▼	

Seleccione el tutor de la entidad que desea asignarle y pinche en [Continuar](#)

Pendiente de asignación
 LUIS MANUEL BENAVENTE GONZÁLEZ

[Continuar](#)
[Dar de alta nuevo tutor de entidad](#)

Tutores para los candidatos propuestos por la entidad en la oferta de prácticas donde esta seleccionando estudiantes

Tutores					Estudiantes
Nombre	Apellido 1º	Apellido 2º	Email	Tfno	

Si el tutor de la entidad no se hubiera registrado, no aparecerá su nombre en la parte superior. Aparecerá abajo. Pulsamos en “dar de alta un nuevo tutor de entidad” y pinchamos en los datos del tutor propuesto para esta oferta. Al hacer esto, los datos se nos volcarán en la parte de arriba y podremos darle pinchando en el botón “Crear usuario”.

Tutores [Nuevo usuario](#) [Usuarios creados por usted](#)

Usuario:¹ [Crear usuario](#)
 Nombre:
 Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Correo electrónico:
 Teléfono:
 Tipo de usuario: Tutor académico Tutor de la entidad
 Entidad: ▼
 Enviar correo electrónico con los datos de conexión a la aplicación

Tutores para los candidatos propuestos por la entidad en la oferta de prácticas donde esta seleccionando estudiantes²

Tutores					Estudiante/s
Nombre	Apellido 1º	Apellido 2º	Email	Tfno	

¹ Introduzca como usuario la dirección de correo electrónico de la persona que va a dar de alta para realizar las tareas de tutor
² Haga click sobre el tutor deseado para poner sus datos en el formulario



En ambas situaciones, una vez dado de alta el tutor de entidad, cambiamos el estado a Validar y le asignamos el tutor académico de la UCM. En caso de que no estuviera dado de alta el procesos es similar al citado con el tutor de la entidad. Grabamos los datos del tutor con su cuenta personal de la UCM.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Id GEA	Id Práctica/Entidad	Estado	Tutor/Razón
			801898	20686 PRÁCTICAS DE TRABAJO SOCIAL/Fundación Benéfica San Martín de Porres	Validar	

En la misma pestaña solicitud de prácticas pinchamos en el nombre del estudiante y ya nos da opción a sacar el anexo El procedimiento sería el mismo que el indicado en la página 2.

Título de la práctica / Entidad	Estado	Tutor académico	Tutor de la entidad
PRÁCTICAS DE TRABAJO SOCIAL / Fundación Tomillo (Departamento de Personas)	Validar		

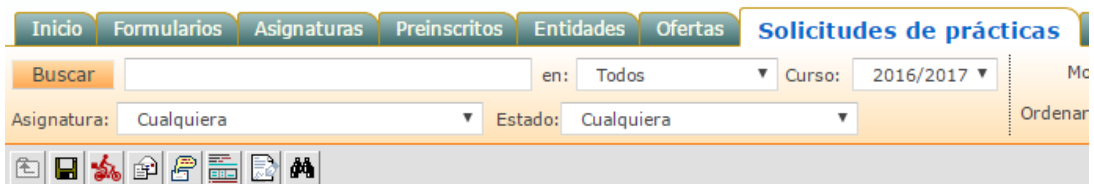
Código estudiante: 21295

02/11/2016 - 04/04/2017

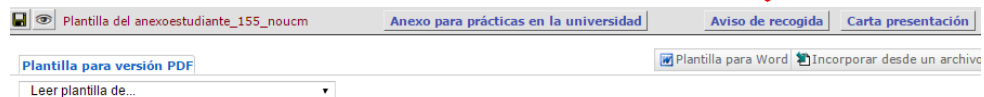
3. Envío/recogida del anexo del estudiante.

La aplicación nos da la opción también de enviar directamente el anexo al estudiante, si la firma del responsable de prácticas estuviera ya escaneada en la configuración de la asignatura y queremos evitar que venga a recogerlo en persona.

Para ello, debemos entrar en la pestaña "Solicitudes de prácticas" para configurar el mensaje tipo. Pulsaremos en el icono indicado: "Plantilla del anexo del estudiante".



Pinchamos en el botón **Aviso de recogida**



Al pulsar, nos da opción de cumplimentar dos mensajes tipo, uno de aviso de recogida, si preferimos que el estudiante venga a recoger su Anexo a la Universidad

Asunto:

Mensaje de aviso de recogida del anexo del estudiante:

Formatos: **B** *I* U [List icons] [Link icon] [Color icon]



Y otro mensaje tipo, para enviarles junto con el Anexo al estudiante, en caso de que la firma del responsable de prácticas estuviese ya escaneada.

Asunto:

Mensaje de envío de anexo del estudiante por correo electrónico:

A continuación indicamos un modelo de este mensaje tipo. Una vez tecleado, lo grabamos con el diskette para que quede guardado y se envíe junto con el anexo al estudiante.

Asunto: ENVÍO ANEXO DEL ESTUDIANTE Y ACCESO A LA PLATAFORMA GIPE

Mensaje de envío de anexo del estudiante por correo electrónico:

Estimado/a estudiante,

Ya hemos generado tu Anexo de Prácticas, donde constan las condiciones de la práctica que vas a desarrollar. Dicho Anexo, que se imprime por triplicado, deberá ser firmado por tu tutor/a en la entidad y por ti mismo/a.

Ten en cuenta que una vez **hayas firmado las tres copias, debes devolvernos un original firmado por la empresa**. Otra copia deberá quedársela la entidad, y la otra debes conservarla tú.

Asimismo, te recordamos que puedes acceder a la información de tu práctica en la plataforma GIPE en el enlace <https://gipe.ucm.es/authestu.php?volver=/index.php>

Un cordial saludo,

Para enviar el texto al alumno, entramos en Solicitudes de prácticas y en la ficha del estudiante pinchamos en el icono indicado a continuación, y el sistema enviará el mensaje tipo junto con el anexo al propio estudiante.

Título de la práctica / Entidad Enviar anexo del estudiante al estudiante

PRÁCTICAS DE TRABAJO SOCIAL / Funda... (Departamento de Personas)

02/11/2016 - 04/04/2017

Una vez enviado el anexo, el siguiente campo se nos cumplimentará.

Estado	Tutor académico	Tutor de la entidad	Recogido/Enviado
Validar ▼	...a@ucm.es		24/10/2016

De esta forma, queda gestionada la práctica, y tanto la entidad, como el estudiante, como los tutores pueden consultar la información relativa a la práctica y a su seguimiento.



Boletín GIPE UCM nº 5 (noviembre 2016)

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

soportegipe@ucm.es