



Boletín GIPE UCM

Gestión de prácticas con preselección de candidatos

Nº 6 – Diciembre 2016

Gestión de prácticas con preselección de candidatos

En este boletín se explica cómo gestionar una práctica con el sistema de preselección de candidatos. Este sistema se utiliza en el caso de que tengamos la previsión de que en la práctica se postulen un número importante de candidatos, y nos interese hacer una selección previa, según determinados criterios (nota expediente académico, conocimiento de idiomas y programas informáticos, etc.) Es muy importante que los alumnos hayan cumplimentado el cuestionario en el que indican los conocimientos de idiomas y programas informáticos, ya que si solo se limitan a subir el archivo con su C.V. el sistema no tendrá en cuenta esta información a la hora de seleccionarlos.

1. Grabación de la oferta.

La entidad accede a GIPE y cumplimenta los datos de la oferta:

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 postulen 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

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

Toolbar icons: Save, Print, Refresh, Stop, Play, Stop, Print, User, Document



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 pertenece esa práctica para poder gestionarla.

Curso	Entidad (Departamento)	Creada	Oferta	Inicio	Fin	PL. A/I	SV	Estado
2016/2017	AYUDANTE DEPARTAMENTO DE MARKETING	26/10/2016	AYUDANTE DEPARTAMENTO DE MARKETING	28/10/2016	27/01/2017	1/1	0/0	Sin asignar



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

o^{pe}
OFICINA DE
PRÁCTICAS Y EMPLEO
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



2. Preselección de los alumnos preinscritos en la oferta de prácticas.

El primer paso será pasar la oferta al estado de “Aceptada con preselección”, e indicar el período de admisión de candidatos. En este plazo, los alumnos de nuestra asignatura, cuando entren en el portal de prácticas, podrán preinscribirse en la oferta .

Estado:

Periodo de admisión de candidatos: - Gestor:

Asignar a esta práctica al estudiante:

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

A medida que los alumnos se vayan postulando, podremos ver su información en la oferta en la pestaña “Solicitudes”. Ahora los alumnos aparecerán en estado “preinscrito”

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Id GEA	Id Práctica/Entidad	Estado
			#####	22307 REDACCION WEB Y EDICION DE VIDEO/UNK Innovación y Telecomunicación, S.L.	Preinscrito ▼
			#####	22307 REDACCION WEB Y EDICION DE VIDEO/UNK Innovación y Telecomunicación, S.L.	Preinscrito ▼
			#####	22307 REDACCION WEB Y EDICION DE VIDEO/UNK Innovación y Telecomunicación, S.L.	Preinscrito ▼

Una vez finalice el plazo de admisión, ya podemos evaluar a los candidatos según los criterios que nos interesen. Pinchamos en el icono señalado para hacer la selección



En nuestro caso, vamos a solicitar que nos lo ordene por expediente académico, en orden descendente “D”. También vamos a restringir a los alumnos que tiene conocimientos de inglés B1 y con un nivel alto de Office. Una vez que indicamos estos criterios, pulsamos en el botón “BUSCAR”

Búsqueda avanzada

en:

Práctica:

Estado: Solicitudes de alumnos curriculares Alumnos en prácticas partidas

Con solicitudes de: Ampliadas

Estado de la gestión del del estudiante:

Sin recoger anexo día/s después de

Nº de prácticas realizadas en el curso

Restricciones curriculares

Durante el curso dispone de jornada de: Mañana Tarde

Idioma Escritura Conversación Lectura

Producto informático Nivel

Mostrar:

Ordenar por:

Nota expediente	D	1ª
¿?	A	2ª
¿?	A	3ª
¿?	A	4ª

El sistema nos mostrará únicamente los estudiantes que cumplan con los requisitos indicados. Además, aparecerán ordenados en función de la nota del expediente, como hemos indicado. En caso de que no hubieran cumplimentado el cuestionario y solo hubieran subido el documento con su currículum, el sistema no tendrá en cuenta esos conocimientos.

Relación de estudiantes ordenados por nota de expediente, y filtrados por el resto de criterios.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Id GEA	Id Práctica/Entidad	Estado	Tutor/Razón	N.E.
			#####	22307 REDACCION WEB Y EDICION DE VIDEO/UNK Innovación y Telecomunicación, S.L.	Preinscrito		6.46
			#####	22307 REDACCION WEB Y EDICION DE VIDEO/UNK Innovación y Telecomunicación, S.L.	Preinscrito		6.35

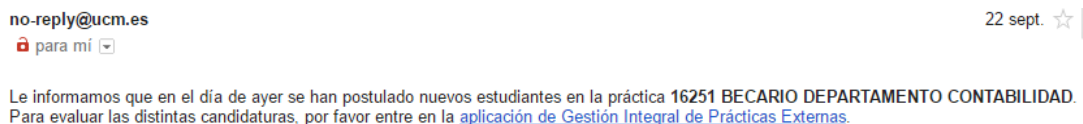
Aquí tendremos que valorar si queremos dejar que la empresa vea a los candidatos que cumplen los requisitos, o también podríamos elegir a los que tengan mejor expediente académico, si estimamos que son demasiados alumnos para las plazas ofertadas.

Mientras los alumnos estén en estado **“Preinscrito”**, la empresa podrá saber el número de solicitantes, pero no tendrá acceso a la información de su expediente y c.v.

Una vez hayamos decidido cuáles son los candidatos que queremos que vea la empresa, los pondremos en estado de **“Preseleccionado”**. En el caso de que alguno no queramos enviarlo, elegiremos el estado de **“No preseleccionado”**, indicando los motivos por los que consideramos que no debe ser preseleccionado: normalmente elegiremos **“existen otros candidatos cuyo perfil se adecúa más a la oferta”**. También podemos indicar que **“no cumple con los requisitos establecidos en la oferta”** si éste fuese el caso.

22307 REDACCION WEB Y EDICION DE VIDEO/UNK Innovación y Telecomunicación, S.L.	No preseleccionado	No cumple los...
22307 REDACCION WEB Y EDICION DE VIDEO/UNK Innovación y Telecomunicación, S.L.	Preinscrito	Sin especificar...
		No cumple los...
		Existen otros...
		Oferta cancelada...

A partir de ahora, la empresa tendrá que entrar en la plataforma, ver las candidaturas y seleccionar a los que más se ajusten al perfil que necesitan. Al ofertante de la empresa le llegará un correo como éste:



En el caso de que no lo quieran decidir en ese momento, se puede cambiar el estado a **“Valorando solicitud”** y de esta forma, los estudiantes no se pueden dar de baja de la oferta. Más adelante podrán pasarlo a **“Seleccionado”** o **“Rechazado”**.

Id GEA	Id Práctica/Entidad	Estado
#####	22316 BECARIO AUDITORÍA INTERNA/Codere Servicios, S.L.U.	Preseleccionado
#####	22316 BECARIO AUDITORÍA INTERNA/Codere Servicios, S.L.U.	Preseleccionado
#####	22316 BECARIO AUDITORÍA INTERNA/Codere Servicios, S.L.U.	Rechazado
#####	22316 BECARIO AUDITORÍA INTERNA/Codere Servicios, S.L.U.	Seleccionado
#####	22316 BECARIO AUDITORÍA INTERNA/Codere Servicios, S.L.U.	Valorando solicitud
#####	22316 BECARIO AUDITORÍA INTERNA/Codere Servicios, S.L.U.	Preseleccionado
#####	22316 BECARIO AUDITORÍA INTERNA/Codere Servicios, S.L.U.	Preseleccionado

Una vez la empresa ha seleccionado al estudiante/s de la oferta, al gestor del centro le salta un aviso indicando el nombre de la empresa y del alumno seleccionado, y el título de la oferta. El gestor entrará en la oferta, cambiará el estado de **“Seleccionado por la entidad”** a **“Validar”**, le asignará el tutor académico de la UCM, y a continuación podrá generar el Anexo del estudiante, como se indica en la siguiente página.



Gestión de prácticas con preselección de candidatos

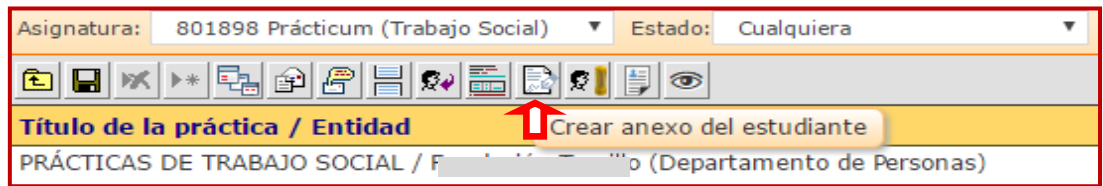


2. Gestión del Anexo del estudiante.

Al acceder a la oferta, pinchamos en el alumno seleccionado y cambiamos el estado a de “Seleccionado por la entidad” a “Validar”, asignamos el tutor académico de la UCM y salvamos los cambios.



Una vez asignado, grabamos la información y pasamos a la pestaña “Solicitudes de prácticas”. Seleccionamos la asignatura y el estudiante, y pinchando dentro de su oferta, nos dará 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 [redacted], firmado el 12 de Febrero de 2015.

ESTUDIANTE:	[redacted]		
TITULACIÓN:	GRADO EN TRABAJO SOCIAL		
CRÉDITOS ECTS:	42.0	HORAS TOTALES:	40([redacted])
CORREO ELECTRÓNICO:	m...a@ucm.es	NIF O NIE:	05436470Y
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] (Departamento de Personas)		
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 DGF...)
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...)

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 6 (diciembre 2016)

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