



# Boletín GIPE UCM

Gestión básica de prácticas publicadas

Nº 7 – Febrero 2017

En este boletín se explica cómo gestionar una práctica en la que es la empresa la que realiza el proceso de selección. La diferencia con el sistema explicado en el boletín anterior, es que en este caso, la oferta se publica, y desde el momento en el que los alumnos se postulan, la empresa puede acceder a sus currícula y hacer ella misma la selección del candidato, sin preselección por parte de la UCM.

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

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:



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	SV	Estado
2016/2017		26/10/2016	AYUDANTE DEPARTAMENTO DE MARKETING	28/10/2016	27/01/2017	1/1	0/0	Sin asignar

Gestión básica de prácticas publicadas



UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE  
MADRID

ope  
OFICINA DE  
PRÁCTICAS Y EMPLEO  
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



## 2. Publicación de la oferta.

El primer paso será publicar la oferta. Para ello habrá que ponerla en **“Aceptada”**, y podremos indicar el período de admisión de alumnos, teniendo en cuenta la fecha de inicio de la práctica, para que los alumnos puedan postularse y las empresas puedan ver las candidaturas.

Estado:

Periodo de admisión de candidatos:  -  Gestor:

Asignar a esta práctica al estudiante:

Una vez publicada la oferta, los estudiantes inscritos en GIPE de los estudios indicados en la oferta, recibirán un mensaje a su cuenta de correo de la UCM, donde se les informa de que se ha publicado una oferta. En ese caso, y durante el plazo de admisión de candidatos, podrán acceder a la plataforma y podrá vincularse a la oferta.

A medida que los estudiantes se vayan postulando, podremos ver su información en la oferta, en la pestaña **“Solicitudes”**. Cuando los alumnos se postulan en la oferta, aparecen en estado **“Sin asignar”**. Para evitar que los estudiantes se den de baja en la oferta, se puede cambiar el estado a **“Valorando solicitud”**. Una vez que la entidad ha seleccionado al estudiante que va a realizar la práctica, cambia el estado a **“Seleccionado”**. A los estudiantes no seleccionados, los pondrán en estado **“Rechazado”**. Si el estudiante está participando en varios procesos de selección, es posible que si le seleccionan antes en otra oferta, nos aparezca en estado **“Seleccionado en otra práctica”**.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Id GEA	Id Práctica/Entidad	Estado
			802399	23880 Responsable RRHH Wetaca/Alcasal Soluciones de Alimentación, S.L.	Sin asignar ▼
			802320	23880 Responsable RRHH Wetaca/Alcasal Soluciones de Alimentación, S.L.	Sin asignar
			802320	23880 Responsable RRHH Wetaca/Alcasal Soluciones de Alimentación, S.L.	Sin asignar
			44209001	23880 Responsable RRHH Wetaca/Alcasal Soluciones de Alimentación, S.L.	Sin asignar ▼
			44209001	23880 Responsable RRHH Wetaca/Alcasal Soluciones de Alimentación, S.L.	Sin asignar ▼
			802320	23880 Responsable RRHH Wetaca/Alcasal Soluciones de Alimentación, S.L.	Sin asignar
			802320	23880 Responsable RRHH Wetaca/Alcasal Soluciones de Alimentación, S.L.	Sin asignar
			802320	23880 Responsable RRHH Wetaca/Alcasal Soluciones de Alimentación, S.L.	Sin asignar
			802320	23880 Responsable RRHH Wetaca/Alcasal Soluciones de Alimentación, S.L.	Sin asignar

Desde el momento en el que los estudiantes se vayan postulando, la entidad podrá realizar la selección de candidatos y modificar el estado de los mismos según convenga, pudiendo elegir entre los cuatros estados comentados:

Sin asignar	
Rechazado	
Seleccionado	
Valorando solicitud	

En caso de elegir el estado **“Rechazado”**, deberá indicar el motivo del rechazo entre las posibilidades que le da la aplicación:

Rechazado ▼

El perfil no se adecúa...	
No tiene disponibilidad horaria	
No se ajustan las fechas...	
La actitud del estudiante...	
Práctica completa	
Práctica cancelada	
Sin respuesta a nuestra...	



#####	17651 ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES MADRID/ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES DE MADRID	Admitido	monterocorreal.es	9
803407	17651 ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES MADRID/ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES DE MADRID	Seleccionado en otra práctica		49 5.91
900183	17651 ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES MADRID/ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES DE MADRID	Seleccionado en otra práctica		29 7.18
803407	17651 ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES MADRID/ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES DE MADRID	Seleccionado en otra práctica		19 6.45
803407	17651 ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES MADRID/ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES DE MADRID	Seleccionado en otra práctica		49 5.81
803407	17651 ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES MADRID/ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES DE MADRID	Seleccionado en otra práctica		59 5.99
900183	17651 ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES MADRID/ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES DE MADRID	Seleccionado en otra práctica		59 6.65
803407	17651 ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES MADRID/ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES DE MADRID	Sin asignar		29 5.98
803407	17651 ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES MADRID/ILUSTRE COLEGIO DE PROCURADORES DE MADRID	Rechazado	El perfil no se adecúa...	59 8.84

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, el estudiante seleccionado, y el título de la oferta. El gestor entrará en la oferta, cambiará el estado de **“Seleccionado por la entidad”** a **“Validar”**, y le asignará el tutor académico de la UCM.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Id GEA	Id Práctica/Entidad	Estado	Tutor/Razón
			802399	21273 DGM/1-2. MERCADOS FINANCIEROS INTERNACIONALES/Banco de España	Validar	

Una vez completados estos pasos, el estudiante queda asignado a la práctica y solo queda pendiente la emisión del anexo del estudiante.

## 2. Gestión del Anexo del estudiante.

Una vez asignado, 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:

Asignatura: 801898 Prácticum (Trabajo Social) Estado: Cualquiera

Título de la práctica / Entidad Crear anexo del estudiante

PRÁCTICAS DE TRABAJO SOCIAL / (Departamento de Personas)



Boletín GIPE UCM nº 7 (febrero 2017)

Edificio de Estudiantes

Universidad Complutense de Madrid

Avda. Complutense s/n. 28040 Madrid.

Teléfono: 91 - 394 12 69

[soportegipeucm@ucm.es](mailto:soportegipeucm@ucm.es)