



Boletín GIPE UCM

Configuración de asignaturas.

Nº 9 – Septiembre 2018

Configuración de asignaturas.

En este boletín se explica como configurar la asignatura para poder ofertar prácticas curriculares y modificarla posteriormente en caso de que sea necesario. Es el responsable de la titulación quien debe configurarla, en función de las peculiaridades del centro.

Accedemos a la pestaña "Asignaturas". Deberían aparecer todas las asignaturas de prácticas que gestionemos. Si no es así, es preciso enviar un correo a soportegipe@ucm.es, solicitando el alta de la asignatura que no conste.

 Este icono afecta a las asignaturas de prácticas que no hacen carga automática de los alumnos matriculados en GEA, y que hacen una preinscripción previa a la matrícula en secretaría.

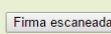
Para las asignaturas de carga automática, este botón no aplica, puede aparecer en rojo como cerrado o verde abierto, pero no tiene ninguna consecuencia. Más adelante explicaremos en detalle como funciona el proceso de preinscripción.

606675			PRÁCTICAS EXTERNAS	MÁSTER EN PSICOLOGÍA DEL TRABAJO
42238001			Prácticas externas	ESPECIALISTA EN ANSIEDAD Y ESTRÉS

El punto rojo indica que no se admiten nuevos estudiantes en la aplicación. Se cambia a verde pulsando sobre él. Si se pulsa sobre él se abre esa posibilidad.

 Este icono indica que la asignatura admite ofertas por parte de las empresas. Si se pulsa sobre él, se cierra esta posibilidad.

A continuación, pulsaremos en el nombre de la asignatura, para acceder a la ficha de configuración de la misma. En este primer apartado de Datos de identificación, solo tenemos que cumplimentar los campos de persona que firma el anexo y su cargo, con la posibilidad de subir la firma escaneada en formato png, que aparecerá en los anexos del estudiante.

Datos de identificación	
Título:	PRÁCTICAS
Coloquial:	PRÁCTICAS MASTER SOCIAL
Persona que firma el anexo:	José Ángel Medina Marina 
Cargo de la persona que firma el anexo:	Coordinador Prácticas
Titulación:	MÁSTER EN PSICOLOGÍA SOCIAL - 060E
Centro que imparte la asignatura:	Facultad de Psicología
Tipo de práctica:	de las prácticas curriculares
Fecha de resolución:	BOE:
<input type="checkbox"/> Asignatura con varios responsables de prácticas en GIPE	



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

ope
OFICINA DE
PRÁCTICAS Y EMPLEO
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



Asignatura con varios responsables de prácticas en GIPE: Hay que marcar esta opción cuando en la misma asignatura haya varios grupos y cada uno de ellos vaya a tener un tutor diferente. En ese caso, en la pantalla Usuarios, indicaremos el código de la asignatura y el grupo de clase.

Periodos de vigencia de admisión de nuevos estudiantes para esta asignatura

En este apartado se delimitan los plazos en los que se va a permitir que los alumnos se preinscriban en la asignatura de forma manual, es decir cuando no hay una carga automática de los alumnos matriculados.

En ese caso abrimos un plazo para que los alumnos se preinscriban, se evalúe su preinscripción y se publique la lista de admitidos, siempre que sea diferente de la preinscripción general del centro. Si no se cumplimentan la preinscripción queda abierta indefinidamente. Si hubiera varios plazos de preinscripción, se pueden introducir datos para cada una de ellos, cambiando la pestaña “Convocatoria”.

Periodos de vigencia de admisión de nuevos estudiantes para esta asignatura (Pestaña Preinscritos)

Sí no se cumplimentan estos valores, entonces las fechas que se tendrán en cuenta son las definidas en la configuración del centro

Convocatoria: ▼

Preinscripción de nuevos estudiantes: del al *

Evaluación: del al *

Lista admitidos: del al *

Se cumplimentarán los campos entendiendo que el proceso de selección se compone de:

Periodo de preinscripción de estudiantes, en el que los alumnos/as muestran su interés por realizar prácticas de esta asignatura preinscribiéndose a través de <https://gipe.ucm.es/> y aportando los documentos necesarios para la preinscripción. Cuando un estudiante realiza este proceso, aparecerá en la pestaña de preinscritos con el estado de “Sin asignar”.

Periodo de evaluación, en la que los estudiantes no pueden realizar modificaciones en sus datos profesionales ni cargar nuevos documentos en el sistema (salvo que el responsable se lo permita). Durante este periodo el responsable de prácticas evalúa cada una de las preinscripciones registradas, y selecciona a los estudiantes que podrán realizar las prácticas. Una vez terminada la evaluación, a todos los estudiantes que se preinscribieron se les modifica manualmente el estado de “Sin asignar” a “admitido” o “rechazado” o a cualquiera de los estados permitidos (admitido, admitido por reclamación, admitido condicionado, lista de espera, rechazado, no admitido, baja voluntaria, reconocimiento) según el caso, el coordinador deberá marcar como cerrado el proceso



de evaluación a través del icono  que le aparecerá en la pestaña de Asignaturas. Mientras el coordinador no cierre el proceso, los alumnos no pueden ver el resultado de la evaluación, aunque estemos dentro del periodo de publicación.

Los campos a cumplimentar son:

Convocatoria: Hace referencia al número de convocatoria de selección en la que nos encontremos. Si es la primera, se selecciona primera y se rellenan las fechas. Si necesitamos un segundo proceso de selección a lo largo del curso, seleccionamos “segunda” y rellenamos las fechas de nuevo. Cuando se guarda una nueva convocatoria con sus fechas respectivas, se pierden las fechas de la convocatoria anterior.

Preinscripción de nuevos estudiantes, evaluación y lista de admitidos: en estos campos se indican las fechas de inicio y de fin de cada uno de los periodos explicados anteriormente.

Solicitudes de prácticas por parte de los estudiantes de esta asignatura

Los estudiantes pueden inscribirse como máximo a prácticas simultaneas

Tienen que especificar el orden de preferencia de las prácticas solicitadas

En el campo de texto se debe indicar el número máximo de prácticas a las que un alumno/a preinscrito puede postularse.

Si se desea que **el alumno/a especifique el orden de preferencia** de las prácticas en las que se postula, habría que activar el check

Horas de prácticas: Créditos: Carácter: Obligatoria Optativa

Número de plazas: Matriculados:

No admitir nuevos estudiantes No hay selección de estudiantes Se permite a los estudiantes proponer prácticas

Se permite a los estudiantes en prácticas curriculares solicitar también ofertas extracurriculares

Los estudiantes de esta asignatura pueden realizar más de una práctica curricular en el curso académico

Los estudiantes ponen los datos de la práctica desde hasta

Curso preinscripción:

Considerar la plaza ocupada cuando el estudiante

Los estudiantes de esta asignatura pueden preinscribirse a ofertas de prácticas de:

Enviar correo electrónico al estudiante cuando es seleccionado por la entidad



Horas de prácticas: información que se plasmará en el anexo del estudiante. Aunque horas de prácticas y créditos deberían ser proporcionales (25 horas por crédito), no se hace la comprobación interna y se podrían rellenar con cualquier dato.

Créditos: número de créditos de la asignatura de prácticas de la titulación, que se plasmará en el anexo al estudiante.

Indicamos el carácter de la asignatura (obligatoria u optativa) y los dos campos



- No admitir nuevos estudiantes
- No hay selección de estudiantes
- Se permite a los estudiantes proponer prácticas
- Se permite a los estudiantes en prácticas curriculares solicitar también ofertas extracurriculares
- Los estudiantes de esta asignatura pueden realizar más de una práctica curricular en el curso académico
- Los estudiantes ponen los datos de la práctica

No admitir a nuevos estudiantes: Indica si se admiten nuevos estudiantes en el proceso de selección a preinscritos. Este dato se relaciona con el icono de bola que aparece en el listado de asignaturas a la izquierda del nombre. (Bola roja: no se admiten nuevos estudiantes, Bola verde: si se admiten nuevos estudiantes).

No hay selección de estudiantes: Establece si se realiza un proceso de selección de estudiantes. Si no hay proceso de selección, los alumno/as pasan a la pestaña de preinscritos con el estado de admitidos pudiendo ver las ofertas de prácticas, en la pestaña de preinscritos tienen el icono del ojo abierto. Si hay proceso de selección, los estudiantes que se preinscriban a través del portal del estudiante pasan al estado de “sin asignar”. Una vez finalizado el proceso de selección, se marcan con el estado correspondiente (admitido, rechazado,...) y tendrán que marcarles también si pueden o no pueden ver las ofertas de prácticas aceptadas.

Se permite a los estudiantes proponer prácticas: Se permite a los estudiantes proponer prácticas. Sólo con proceso de selección.

Se permite a los estudiantes en prácticas curriculares solicitar también ofertas extracurriculares: Establece que si los estudiantes que se encuentren realizando prácticas curriculares de esta asignatura puedan ver y postularse en prácticas extracurriculares.

Los estudiantes de esta asignatura pueden realizar más de una práctica curricular en el curso académico: Establece si se permite que un estudiante pueda hacer más de una práctica curricular en el curso académico (para aquellas asignaturas cuyas prácticas tengan una duración menor a la necesaria para completar las horas necesarias para superar la asignatura curricular de prácticas). Si está marcada esta opción, el alumno/a que termine una práctica curricular puede ver la oferta de prácticas curriculares disponible para poder postularse en otra en ese mismo curso académico. Una vez que haya sido validado en la práctica con la que cubriría todas las horas necesaria, el coordinador debería de marcar al alumno como que ha finalizado las prácticas curriculares para que ese alumno/a deje de ver, y por tanto deje de postularse, a nuevas prácticas curriculares y pueda postularse para realizar prácticas extracurriculares.

Los estudiantes ponen los datos de la práctica. Si marcamos esta opción, aparecerán en la pantalla dos campo de texto etiquetados como “desde” y “hasta”, para indicar el plazo en el que el estudiante puede aportar los datos de la práctica.



Estos datos aportados por el estudiante tienen que ser validados por los coordinadores de la asignatura para que pasen a ser considerados como una oferta de prácticas válida y aceptada.

Curso de preinscripción: Desplegable donde marca el curso académico para el cual se admitirán a los preinscritos. Sólo saldrán dos valores a seleccionar cuando en la configuración de centros los valores del curso académico y curso de preinscripción sean diferentes Tiene prioridad sobre el campo de “Curso de preinscripciones” que esté establecido en el apartado de Centros.

El especificado en la configuración del centro
XXXX/XXXX

Si queremos que en las asignaturas tengamos la opción de preinscripción del año siguiente, hay que configurarlo en la información del centro.

Curso preinscripción: El especificado en la configuración del centro ▼

Considerar la plaza ocupada cuando el estudiante sea validado en la práctica ▼

Considerar la plaza ocupada cuando el estudiante:

Sea validado en la práctica: es la opción a seleccionar cuando se quiere que una plaza sea considerada como ocupada cuando un coordinador de prácticas valide al estudiante en la oferta

Solicita realizar práctica: opción que considera una plaza ocupada cuando el alumno/a solicita realizar la práctica, es decir, se postula para la oferta. Si esta opción está marcada, se muestra el desplegable “Realizar selección de práctica por orden” desde donde se establece el orden de selección del estudiante:

No: Los estudiantes podrán postularse a las ofertas aceptadas publicadas sin tener en cuenta orden alguno, el primero que entra es el primero que elige

Si: Se establece un orden para que los alumnos puedan postularse a las ofertas de prácticas aceptadas publicadas, la selección se realizaría mediante un proceso parecido al MIR. Es decir el alumno/a de nota más alta o baja es el primero que elegirá la oferta de práctica que desea realizar, y el resto de alumnos/as no podrán elegir oferta hasta los que estén con mejor o peor nota que él la hayan seleccionado. Para ordenar a los alumnos/as se pueden elegir entre

- **Nota de expediente:** Pudiendo ser el orden ascendente o descendente.
- **Baremo de preinscripción:** Pudiendo ser el orden ascendente o descendente al igual que el caso anterior. Este baremo es un dato metido por el coordinador para cada alumno en la pestaña de preinscritos. El sistema dará la posibilidad de calcular ese valor de distintas formas.



Los estudiantes de esta asignatura pueden preinscribirse a ofertas de prácticas de:

Enviar correo electrónico al estudiante cuando es seleccionado por la entidad

Formatos **B** *I* U [Listas] [Link] [Color] [Help]

Los estudiantes de esta asignatura puede preinscribirse a ofertas de prácticas de: y se seleccionan otras asignaturas de la UCM y de su centro a cuyas ofertas de prácticas podrán postularse los alumnos de esta asignatura. En origen se creó para que los alumnos de las asignaturas de doble grado pudieran ver las ofertas de prácticas ofertadas al grado normal, aunque en la práctica en algunos centros lo están utilizando para que todos los alumnos puedan ver las prácticas ofertadas a cualquiera de las titulaciones de su centro, es el caso de la Facultad de Informática.

Enviar correo electrónico al estudiante cuando es seleccionado por la entidad: es el campo de texto donde se redactará el cuerpo del mensaje que se enviará al estudiante cuando sea seleccionado por la entidad. Si este campo está vacío no se envía mensaje cuando el alumno es seleccionado por la entidad.

Delegación de algunas gestiones

Los tutores académicos entregarán los anexos del estudiante a los estudiantes que tutoriza

Los tutores académicos gestionan las modificaciones en las condiciones de la práctica de los estudiantes que tutoriza

Delegación de algunas gestiones

Si marcamos cualquiera de estas opciones, estamos dando los permisos correspondientes, que por defecto no lo tienen, a los tutores académicos para que puedan realizar la acciones marcadas sobre los estudiantes que tutorizan.

Notas

Convocatorias: Febrero Junio Julio Septiembre

Nota Tutor académico	Responsable de prácticas	Cursos varios	Tutor entidad
Etiquetas:			
¿Quién la pone?	Tutor académico ▼	Responsable de prácticas ▼	Responsable de prácticas ▼
Porcentajes:	%	%	10 %

Cuestionario de evaluación con la nota del tutor de la entidad:

¿Quién valida la nota? Responsable de prácticas ▼

Desde este apartado se configura la información sobre la composición de la nota que finalmente obtendrá el estudiante cuando finalice las prácticas.

El primer dato de este apartado son las convocatorias que tiene la asignatura. Pueden ser: Febrero, Junio, Julio y Septiembre. Para cada una de las convocatorias que se marquen, se puede indicar una fecha de finalización de convocatoria. Esto significa que todas las prácticas que terminen antes de esa fecha, serán evaluadas en esa convocatoria.

En la tabla se pueden configurar hasta cuatro datos que se utilizarán para el cálculo de la nota final del alumno/a. No es necesario que estén todos configurados.



Por cada uno de los cuatro datos, Nota tutor académico, Responsable de prácticas, Cursos Varios, Tutor entidad, se puede configurar:

- **la etiqueta**, que contiene el texto con el que se denominará lo que se evalúa con ese dato, por defecto esos textos son las cabeceras de las columnas de la tabla.
- **quién pone esa nota en GIPE:** pudiendo seleccionar al tutor académico o tutor de prácticas.
- **porcentaje** que supone este dato respecto a la nota final de las prácticas del alumno/a. Sólo cuando se configura el porcentaje del tutor de la entidad, se hace visible la opción “Cuestionario de evaluación con la nota del tutor de la entidad” donde se selecciona el cuestionario de evaluación que tienen que cumplimentar el tutor de la entidad y concretamente la pregunta de dicho cuestionario que contendrá el dato de la nota que asigna el tutor de la entidad al alumno/a.

Por último, se indica el rol de la persona que valida la nota.

Restricciones necesarias para poder preinscribirse

Tener superados al menos los siguientes créditos correspondientes a:

Asignaturas básicas: Asignaturas obligatorias: Asignaturas optativas: Proyecto: Prácticas: Totales:

Estar matriculado:

Campos del currículum separados por comas que deben cumplimentar obligatoriamente:

Permitir preinscripción aunque no cumpla requisitos

Desde este apartado se configuran las condiciones necesarias a cumplir para que un alumno/a pueda preinscribirse en la asignatura.

Tener superados créditos de algún tipo (básicos, obligatorios,...), si no se quiere configurar, se indica 0.

Posibles opciones en el desplegable “Estar matriculado”, son:

- No estar matriculado
- Estar matriculado
- Estar matriculado en alguna asignatura de la titulación
- Estar matriculado en alguna asignatura de la titulación en el curso académico.
- Estar matriculado en alguna asignatura de la titulación en el curso de preinscripción.
- Estar matriculado en la asignatura de prácticas. Indicar qué campos del currículum deben cumplimentar obligatoriamente cuando se preinscribe. Ahora mismo no está operativo.



Permitir preinscripciones aunque no cumpla requisitos: Esta opción se marca por si se desea poner las condiciones que deberían de cumplir los alumnos/as para realizar prácticas curriculares, pero que en el momento en el que está abierto el proceso de preinscripción parte de los posibles alumnos aún no pueden cumplirla por simples motivos temporales, por ejemplo, en procesos de preinscripción abiertos en el mes de enero para seleccionar alumnos que puedan matricularse en la asignatura de prácticas curriculares para el curso siguiente, tienen aún todos los exámenes de febrero y junio para aumentar en número de créditos superados que en el momento de preinscripción no cumpliría la condición, pero que en el momento de matricularse de la asignatura de prácticas podría cumplirlos.

Objetivos educativos. Esta información hay que cumplimentarla necesariamente ya que formación que aparecerá en el anexo del estudiante.

Información que aparecerá en el anexo del estudiante.

Información de la asignatura que verán los preinscritos desde su perfil.



Boletín GIPE nº 9 (septiembre 2018)

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

soportegipe@ucm.es