

GESTIÓN DE PRÁCTICAS Y EMPLEO

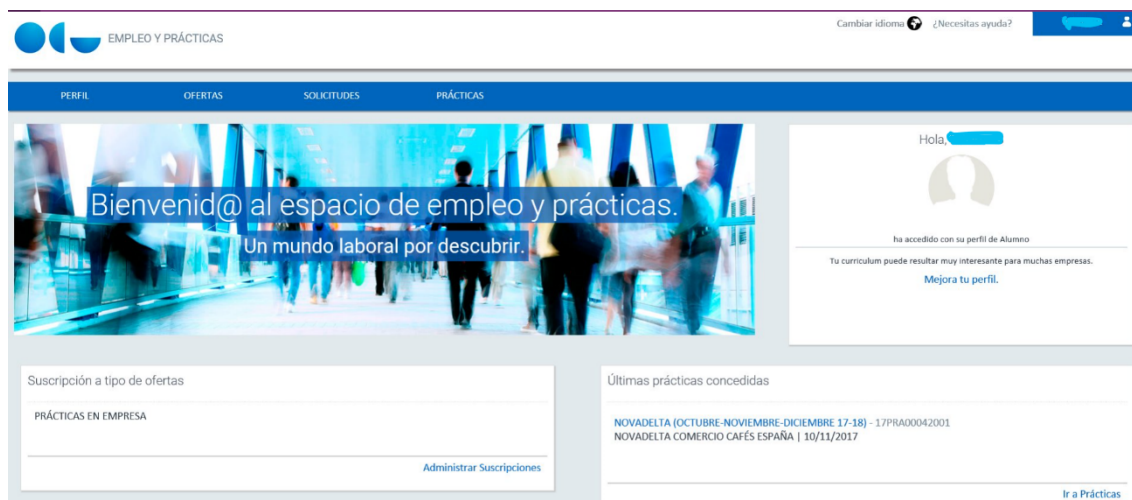
Manual del alumno

Badajoz Abril de 2018

En esta pequeña documentación se va a proceder a describir el funcionamiento de la aplicación Web correspondiente al perfil del alumno para la Gestión de Prácticas curriculares y extracurriculares.

Antes de acceder a la aplicación, el alumno se ha de identificar con IDUEX y PINWEB.

Cuando se activa la Web de la aplicación de alumnos la primera pantalla que aparece es:



En la parte superior derecha aparece el DNI del alumno

En la banda azul, con letras blancas, aparecen las opciones que puede manejar el alumno.

Estas opciones son: **Perfil, Ofertas, Solicitudes y Prácticas.**

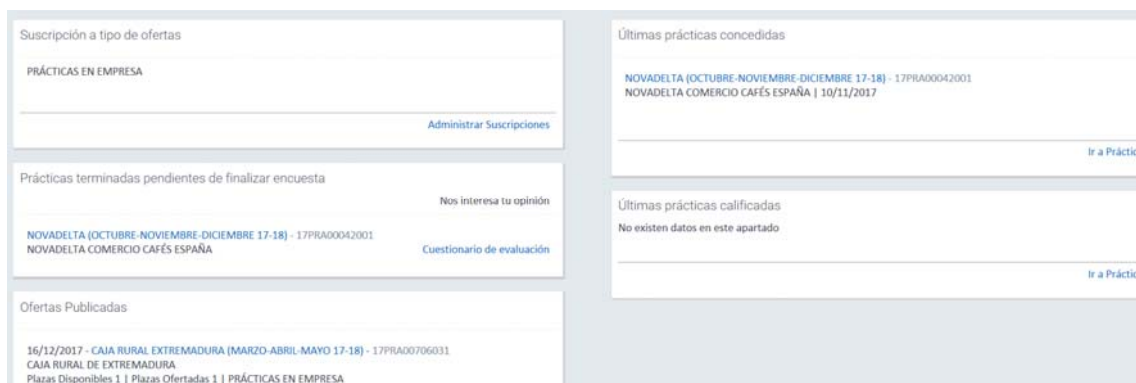
La aplicación se ha de manejar por este orden.

En el perfil, el alumno puede ver su nombre, apellidos y DNI, así como un breve curriculum que puede completar en los campos relativos a la experiencia.

En la parte superior izquierda de la pantalla da la oportunidad de subir un curriculum, que posteriormente podrá ser visto por el tutor de prácticas de la Empresa.

La función editar permite que el alumno exprese que sus datos personales se vean por parte de los tutores que lo han de entrevistar y calificar y también permite incluir una cuenta corriente donde se harán los pagos al alumno en el caso de prácticas remuneradas. No se debe rellenar este apartado si no es necesario.

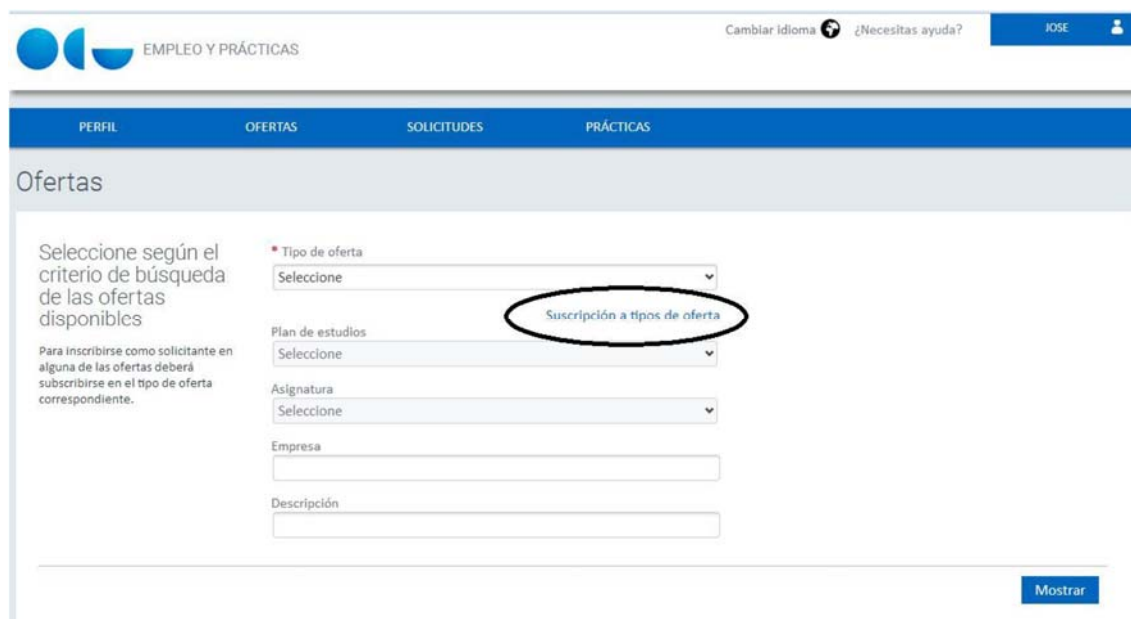
La segunda parte de la pantalla son varias divisiones:



Donde el alumno puede ver toda la información que se le puede suministrar.

En el primer recuadro de la izquierda se ha de elegir el tipo de gestión que se ha de realizar. Para ello se pulsa en [Administrar Suscripciones](#) y se elige el tipo de gestión. En el caso que nos ocupa se especificará: Prácticas en Empresa.

La segunda opción de la barra, **OFERTAS**, permite ver la oferta de prácticas. La oferta depende del plan de estudios que esté cursando el alumno.



En el campo **Tipo de oferta** se debe seleccionar PRÁCTICAS EN EMPRESA y en el campo **Plan de estudios** se elegirá el plan de estudios en el que se encuentra matriculado para realizar las prácticas. Ya no se debe seleccionar nada más. A continuación se pulsa en el botón **Mostrar**

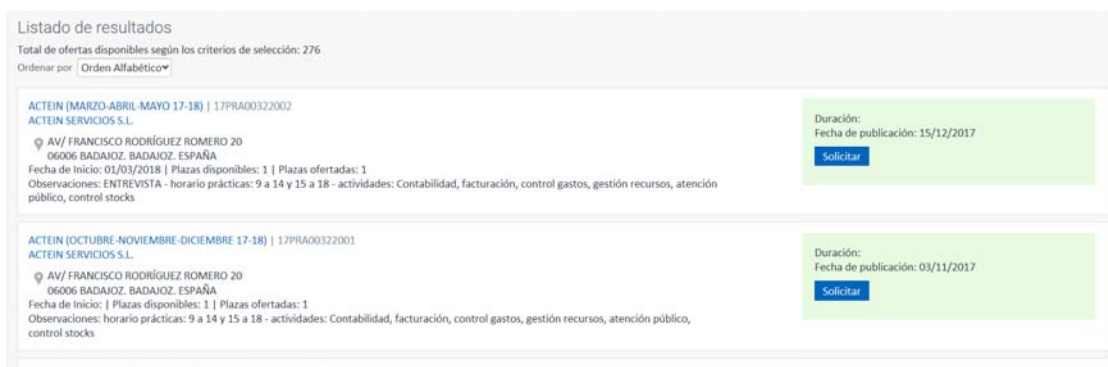
Téngase en cuenta que si no se ha realizado la matrícula para el curso 2017-2018, la aplicación no permite la inscripción.

Si sale un mensaje de error indicándote que no cumples requisitos para inscribirte debes ponerte en contacto con tu Centro para comprobar tu caso.

Como resultado de la búsqueda tendrás una relación de las ofertas existentes para tu plan de estudios: Nombre de la empresa. Al estar en azul significa que si haces clic sobre ella tendrás más información. También dispones de la dirección de la empresa. Si haces clic muestra el mapa de la zona. Aparece también la fecha de inicio, las plazas ofertadas y las disponibles. En el campo de observaciones se indican las características especiales de la oferta. Si hay ENTREVISTA se indica en este campo. En este momento es conveniente recordar que **no se puede solicitar más de tres empresas que conlleven entrevista**. Si se decide que esa es una de las posibles empresas que interesan, se pulsa el botón **Solicitar** que se encuentra a la derecha

Las prácticas que se van marcando quedan guardadas en el orden en que se han seleccionado, de tal manera que la que primero se marque, se guardará en primer lugar, la segunda marcada, se guarda en segundo lugar y así sucesivamente. Este orden, posteriormente, en la opción **SOLICITUDES** se puede cambiar.

Teniendo en cuenta que ya no se va a hacer llamamiento presencial, se deben elegir suficientes empresas como para que cuando se haga el reparto, según la nota media del alumno, se disponga de suficientes opciones para ir tratando de asignar. Un número adecuado puede ser entre 10 y 15 empresas. Cuanto menor sea la nota media se aconseja que mayor sea el número de empresas elegidas. El orden elegido no se podrá cambiar una vez entregado el documento impreso en la secretaría de prácticas.



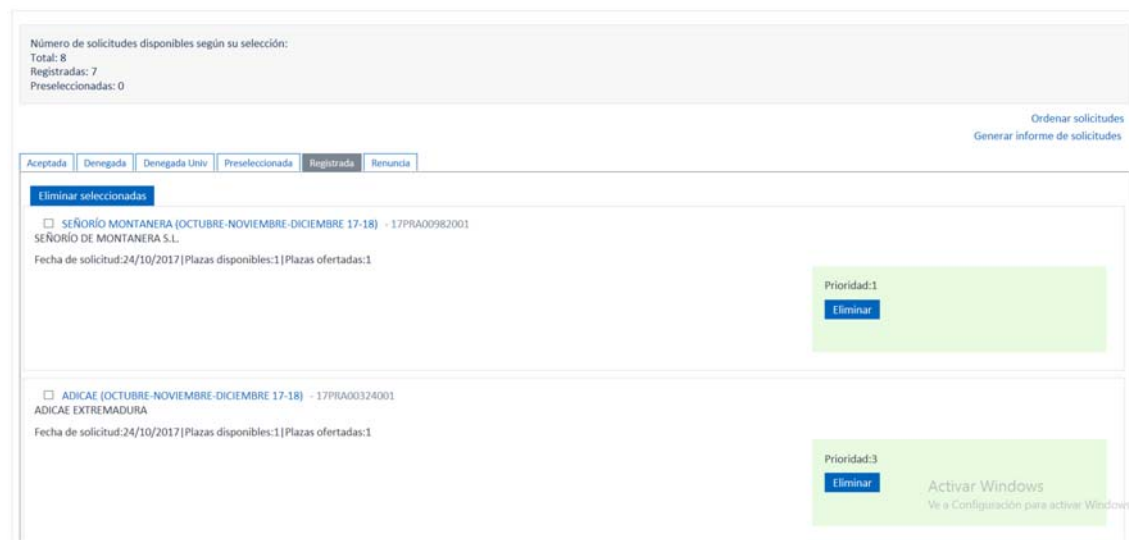
Listado de resultados
Total de ofertas disponibles según los criterios de selección: 276
Ordenar por | Orden Alfabético

| | |
|---|---|
| ACTEIN (MARZO-ABRIL-MAYO 17-18) 17PRA00322002 ACTEIN SERVICIOS S.L. AV/ FRANCISCO RODRÍGUEZ ROMERO 20 06006 BADAJOZ, BADAJOZ, ESPAÑA Fecha de Inicio: 01/03/2018 Plazas disponibles: 1 Plazas ofertadas: 1 Observaciones: ENTREVISTA - horario prácticas: 9 a 14 y 15 a 18 - actividades: Contabilidad, facturación, control gastos, gestión recursos, atención público, control stocks | Duración: Fecha de publicación: 15/12/2017 Solicitar |
| ACTEIN (OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE 17-18) 17PRA00322001 ACTEIN SERVICIOS S.L. AV/ FRANCISCO RODRÍGUEZ ROMERO 20 06006 BADAJOZ, BADAJOZ, ESPAÑA Fecha de Inicio: Plazas disponibles: 1 Plazas ofertadas: 1 Observaciones: horario prácticas: 9 a 14 y 15 a 18 - actividades: Contabilidad, facturación, control gastos, gestión recursos, atención público, control stocks | Duración: Fecha de publicación: 03/11/2017 Solicitar |

Una vez revisadas las ofertas se debe activar la opción **SOLICITUDES** de la barra superior.



Se selecciona en el campo **Tipo de oferta** el valor PRÁCTICAS EN EMPRESA y se pulsa el botón **Mostrar**



En primer lugar aparece una información con el número de solicitudes que se han realizado y la situación en la que se encuentran.

A continuación aparece un conjunto de pestañas con los distintos estados en los que puede estar la solicitud. Si es la primera vez que se accede, se hace clic en la pestaña **Registrada** y muestra todas las empresas solicitadas por el alumno. A la derecha de cada empresa aparece un recuadro con fondo verde donde se indica la prioridad con la que se han elegido. También aparece un botón para **eliminar** esa solicitud.

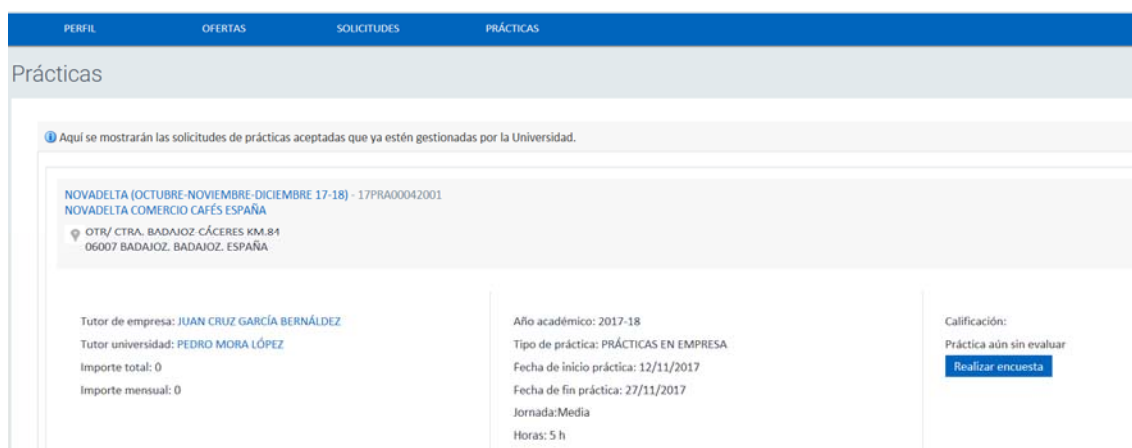
En la parte superior derecha se encuentran dos opciones:

- **Ordenar solicitudes:** Permite cambiar el orden a las solicitudes.
- **Generar informe de solicitudes:** Se obtiene un documento con todas las solicitudes que ha realizado el alumno. Esta opción, debido a problemas de compatibilidad, no funciona ni con el navegador Edge ni con Internet Explorer. Una vez obtenido este documento, se imprime y se ha de entregar en la secretaría de prácticas.

Cuando se haya impreso el documento, ya no se debe tocar el orden en el que se han elegido las empresas, pues de acuerdo con ese orden se va a realizar la asignación.

Cuando se haya asignado el lugar donde el alumno ha de realizar las prácticas se cambiará el estado de la práctica de **Registrada** a **Aceptada** y aparecerá en el recuadro correspondiente.

Por último en la opción **Prácticas**



PERFIL OFERTAS SOLICITUDES PRÁCTICAS

Prácticas

Aquí se mostrarán las solicitudes de prácticas aceptadas que ya estén gestionadas por la Universidad.

NOVADELTA (OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE 17-18) - 17PRA00042001
NOVADELTA COMERCIO CAFÉS ESPAÑA
OTR/ CTRA. BADAJOZ-CÁCERES KM.84
06007 BADAJOZ. BADAJOZ. ESPAÑA

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| Tutor de empresa: JUAN CRUZ GARCÍA BERNÁLDEZ | Año académico: 2017-18 | Calificación: |
| Tutor universidad: PEDRO MORA LÓPEZ | Tipo de práctica: PRÁCTICAS EN EMPRESA | Práctica aún sin evaluar |
| Importe total: 0 | Fecha de inicio práctica: 12/11/2017 | Realizar encuesta |
| Importe mensual: 0 | Fecha de fin práctica: 27/11/2017 | |
| | Jornada: Media | |
| | Horas: 5 h | |

Aparece una imagen similar a esta con los nombres de los tutores, tanto en la empresa como en la Universidad. Si se hace clic sobre sus nombres aparecerá el correo electrónico de cada uno de ellos.

También aparece un botón para **Realizar Encuesta**. Actualmente este botón conduce a una encuesta con una única pregunta. No se ha de contestar a esta encuesta hasta que se hayan terminado las prácticas. Oportunamente se avisará cuando la encuesta verdadera esté disponible. La encuesta, pese a ser anónima, es obligatorio que se rellene. No se puede calificar ninguna práctica si el alumno no ha realizado la encuesta.