


Aplicación de prácticas profesionales. Manual de USO

Grado y Master

Noviembre 2016

Realizado por: UNED. Vicerrectorado de Ordenación Académica y Calidad

Revisado por: Centro Asociado UNED Tudela



Índice

Índice	2
¿Cómo acceder a la aplicación?	4
Tipos de acceso y roles	4
Uso para los estudiantes:	6
¿Cómo acceder a la aplicación?	6
¿Cómo solicitar una plaza?	8
Información sobre el estado de su solicitud:	9
¿Cómo proponer un centro?	11
Configuración y gestión de convenios, centros de trabajo y plazas.....	13
Convenios	13
¿Quién puede configurar los convenios?	13
Pasos para registrar un convenio en la aplicación	13
Generar el convenio	13
Tipos de convenio.....	13
Estudios permitidos	13
Centros de trabajo	14
¿Quién puede configurar los centros de trabajo?	14
Pasos para registrar un centro de trabajo en la aplicación	14
Configurar los datos de los tutores de la entidad.	14
Plazas de prácticas	15
¿Quién puede configurar las plazas?	15
Pasos para registrar una plaza en la aplicación	15
Duplicar plazas en otro curso	16
Instrucciones para invitar a los centros a ofertar plaza	16
Cómo adjudicar una plaza a un estudiante	18
Crear una solicitud.....	20

Cómo emitir los certificados para los tutores de la entidad.....	22
Supervisión segmentada	23
Cálculo automático.....	23
Cálculo manual	23
Gestionar las propuestas de los estudiantes	24
¿Dónde se gestionan las propuestas de los estudiantes?	24
Limitar propuestas por asignatura	24
Gestión de estudiantes.....	27
Información sobre los estudiantes.....	27
Relación con los estudiantes.....	29

¿Cómo acceder a la aplicación?

Tipos de acceso y roles

ROL	DESCRIPCIÓN	RUTA DE ACCESO	TIPO DE ACCESO
PAS	Persona del Centro Asociado UNED que tenga que gestionar las plazas (y solicitudes) de prácticas de los centros a los que tiene acceso. Normalmente el suyo propio y sus subcentros.	qinnova.uned.es	Autenticación UNED
Profesor tutor	Una vez dentro de la aplicación, únicamente podrá ver/gestionar las plazas (y solicitudes) de aquellas prácticas que imparte en aquellos Centros Asociados UNED tal y como esté configurado en Akademos.	qinnova.uned.es/docente	Autenticación UNED
Equipo docente	Lo mismo que un profesor tutor, pero en este caso podrá únicamente ver (no modificar) las plazas (y solicitudes) de aquellas asignaturas de las que forma parte del equipo docente de todos los Centros Asociados UNED. Las plazas (y solicitudes) que se han generado en su Facultad sí que las podrá modificar.	qinnova.uned.es/docente	Autenticación UNED
Estudiante	Todos los estudiantes pueden entrar al apartado de prácticas, aún sin tener en su matrícula una asignatura que implique prácticas. Las plazas a las que tendrán acceso serán las de prácticas de su matrícula para el curso académico que indiquen. Pueden realizar propuestas para el caso de las prácticas profesionales (aunque no estén matriculados)	Una vez hecho login en Campus UNED tienen un enlace de acceso a su sección de estudiantes.	Autenticación UNED
Facultad	Lo mismo que el rol de equipo docente, sólo que en este caso únicamente podrá ver (no modificar) las plazas (y solicitudes) que tienen las	qinnova.uned.es/docente	Autenticación UNED

	asignaturas que engloba dicha Facultad.		
Campus	Es lo mismo que el rol de PAS, pero en este caso tienen acceso a todas las plazas de todos los Centros Asociados UNED que pertenecen a ese Campus	qinnova.uned.es	Autenticación UNED
Rectorado	Es lo mismo que el rol de PAS, pero en este caso tienen acceso a todas las plazas de todos los Centros Asociados UNED.	qinnova.uned.es	Autenticación UNED
Centro de trabajo	<p>Desde la parte de configuración de convenios y plazas de la aplicación, se pueden enviar correos electrónicos a los diferentes centros de trabajo para invitarles a acceder a la aplicación.</p> <p>Estos emails contienen un enlace único e independiente por centro de trabajo donde pueden ofertar las diferentes plazas de prácticas que consideren para el curso académico actual y consultar el estado del proceso de adjudicación de las plazas ofertadas.</p>	Desde email de invitación	-

Uso para los estudiantes:

¿Cómo acceder a la aplicación?

1. Una vez autenticado en su escritorio el estudiante encontrará abajo a la izquierda un apartado de prácticas/solicitud y gestión.

The screenshot displays a dashboard with several sections:

- MI CUENTA**: Mi datos personales, Identificador y claves, Uned Office365(e-correo), Información de Office365, Activación del e-correo, Política de uso del e-correo, Buzón de sugerencias, Protección de datos.
- INFORMACIÓN GENERAL Y SOPORTE TÉCNICO**: INFORMACIÓN GENERAL (with contact info for info@uned.es), SOPORTE TÉCNICO (with links to CAU page, form, phone, and hours).
- CALIFICACIONES**: Includes a link to the calendar of delivery of lists and grades, and a list of qualification types: Calificaciones de Acceso, Calificaciones de primer y segundo ciclo, Calificaciones de grado, Calificaciones de máster, Calificaciones de Selectividad, Formación Permanente (No disponible), Doctorado, and Cud.
- PRÁCTICAS**: Solicitud y gestión de prácticas (indicated by a blue arrow).
- MIS CURSOS VIRTUALES**: Cursos de Acogida para alumnos nuevos.
- CURSOS ACOGIDA PARA ALUMNOS NUEVOS 2017**: Announcement about the start of the 2016/17 intake course.
- ACTUALIDAD Y SERVICIOS**: Includes a banner for 'ABIERTO PLAZO de MATRÍCULA CURSO 2016-2017', 'BECAS IBEROAMÉRICA. Estudiantes de grado.', and 'Activaciones gratuitas de Office 365 ProPlus'.
- PLATAFORMAS DE CURSOS VIRTUALES**: Lists access to various platforms like aLF 2015/2016, aLF 2014/2015, aLF Doctorado, aLF Formación Permanente, aLF Comunidades Innova, aLF Comunidades y Cursos Externos, aLF Comunidades y Cursos Internos, and virtual campus calendars.

PRÁCTICAS
Solicitud y gestión de prácticas

2. En la siguiente pantalla tendrá que seleccionar las prácticas profesionales.

The screenshot shows the UNED website interface. At the top, there is a navigation bar with the UNED logo, the slogan "Estés donde estés... desde 1972", and a search icon. Below the navigation bar, there are three main panels:

- Prácticas UNED:** A panel with a blue background and a microscope image. It contains a "Mis prácticas" section with links for "Prácticas profesionales" and "Prácticas de laboratorio", and a "Desconectar" button.
- prácticas profesionales en grados y posgrados:** A panel with a green background and a microscope image. It contains the text: "En este momento no hay prácticas profesionales disponibles para tus asignaturas. Ponte en contacto con tu tutor o centro asociado." and a button: "Haz click para solicitar/ver plazas".
- prácticas de laboratorio asignaturas que incluyen prácticas de laboratorio:** A panel with a purple background and a microscope image. It contains the text: "No tienes asignaturas con prácticas de laboratorio" and a button: "Haz click para solicitar/ver plazas".

Below the panels, there is a user login status: "Has iniciado sesión como Alfredo Melero Gómez." and a brief instruction: "Desde este espacio tienes acceso a las prácticas de tus asignaturas de laboratorio y prácticas profesionales. Puedes seleccionar uno de los dos cuadros de la parte superior para acceder a las plazas disponibles."

Below the instruction, there is a section titled "Videotutorial" with a video player. The video player is titled "Gestión de Prácticas online" and shows a screenshot of the online practice management interface.

¿Cómo solicitar una plaza?

1. En la siguiente pantalla podrá ver la oferta de plazas para la asignatura en la que está matriculado. El plazo en el que podrá hacer la solicitud lo determinará el responsable de prácticas o Profesor Tutor de la asignatura en su centro asociado. Para realizar la solicitud puede ver [el tutorial](#) que encontrará en la aplicación.

The screenshot shows the 'Prácticas UNED' application interface. At the top, there is a navigation bar with 'Prácticas UNED' on the left and 'Curso... 2014-15 2015-16 2016-17' on the right. Below the navigation bar, there is a 'Haz una propuesta' button. The main content area is divided into sections: 'Solicitadas' (empty), 'Sin solicitar' (containing two practice slots), and 'Mis asignaturas de prácticas' (containing two course entries). The 'Sin solicitar' section lists two practice slots, both for 'Prácticas III Edu Social' and 'Prácticas IV Edu Social', both with a deadline of '21 de septiembre de 2016' and '1 PLAZA' available. The 'Mis asignaturas de prácticas' section shows two course entries: 'Grado en Educación Social - 63013067 Prácticas Profesionales III (Educ. Social)' and 'Grado en Educación Social - 63014026 Prácticas Profesionales IV (Educ. Social)', both with 'Solicitudes aprobadas: 0 (0 horas)' and 'Solicitudes pendientes: 0 (0 horas)'. A sidebar on the left contains navigation links: 'Mis prácticas', 'Mi espacio', 'Normativa', and 'Login'.

2. Pinchando en cada plaza solicitada encontrará información sobre dicha plaza.
3. Una vez analizada la oferta, el estudiante tendrá que pulsar el botón de Solicitar prácticas para realizar la solicitud. Podrá seleccionar más de una plaza por orden de preferencia. El número de plazas que podrá solicitar lo determinará el responsable de las prácticas. La aplicación permite que el estudiante solicite un máximo de 5 en orden de preferencia.

21 de septiembre de 2016

Grado en Educación Social

Prácticas III Edu Social

Palacio del Almirante

Estado: Disponible

PALACIO DEL ALMIRANTE

- Plaza enlazada
Una plaza que está enlazada con otra implica que *al realizar una nueva solicitud* para una de ellas, automáticamente se realiza otra nueva solicitud para la plaza con la que se encuentra enlazada. Esta plaza se encuentra enlazada con *Prácticas IV Edu Social*

- Estado
• No has realizado solicitud en esta plaza.

Solicitar prácticas

Nota: la asignación de plazas tiene unos criterios de selección determinados y no influye la fecha de solicitud.

- Resumen asignatura
Prácticas Profesionales III (Educ. Social)
• Prácticas necesarias: 1.
• Solicitudes aprobadas: (horas).
• Solicitudes pendientes: (horas).

- Observaciones 1 PLAZA HORAS

Fechas:
• No se han indicado fechas para las prácticas.

Datos del centro asociado que gestiona la plaza
• Centro gestor: UNED Tudela

Información sobre el estado de su solicitud:

1. Durante el periodo de solicitud, podrá comprobar el estado de la misma

Estado

- **Fecha de solicitud:** miércoles, 18 de noviembre de 2015
- **Orden de preferencia:** 1ª. Esta prioridad indica el orden en el que prefieres que sean asignadas las prácticas. Si has solicitado más de una plaza, puedes cambiar el orden de prioridad desde mis prácticas.
- **Fechas de realización:** por favor, indica las fechas de realización de tus prácticas

FECHA QUE INDICA CUANDO HAN COMENZADO LAS PRÁCTICAS POR PARTE DEL ALUMNO	FECHA QUE INDICA CUANDO HAN FINALIZADO LAS PRÁCTICAS POR PARTE DEL ALUMNO
(sin fecha)	(sin fecha)

Aceptada
18-11-2015

Nota: si tienes dudas o necesitas más información, ponte en contacto con tu tutor de prácticas.

Resumen asignatura

- Prácticas necesarias: 1.
- Solicitudes aprobadas: (horas).
- Solicitudes pendientes: (horas).

Documentos aportados a tu solicitud

Puedes subir los archivos que creas necesarios para la solicitud de esta plaza. El centro podrá solicitar documentación adicional para la valoración de tu solicitud.

Observaciones PLAZA HORAS

2. Una vez pasado el plazo indicado por el responsable de las prácticas o Profesor Tutor del centro asociado, podrá consultar la plaza/as que se le ha adjudicado. También podrá recibir un mail con el resultado de su selección.
3. Cuando comiencen su estancia en el centro de prácticas y se haya aprobado el plan de prácticas, podrá indicar en el estado de su plaza, la fecha de inicio y fin de su estancia.

¿Cómo proponer un centro?

Los estudiantes, si así está establecido en la asignatura, podrán proponer un centro de prácticas. Esta propuesta podrá ser o no ser aceptada por la Universidad. Para realizar la propuesta se debe respetar los plazos marcados por el responsable de prácticas.

1. Una vez dentro de la aplicación el estudiante podrá pulsar el botón de “Haz una propuesta” y cumplimentar el formulario con todos los datos solicitados:

The screenshot shows the 'Prácticas UNED' web application interface. At the top, there is a header with the logo 'Prácticas UNED' and the text 'Prácticas profesionales'. To the right of the header, it says 'Curso... 2014-15 2015-16 2016-17' and a button labeled 'Haz una propuesta'. Below the header is a green bar with the text 'Mis propuestas de prácticas'. The main content area is divided into sections:

- Propuestas realizadas**: A section with a green header. Below it, text reads: 'A continuación aparecen todas las propuestas que has realizado para este curso. No has realizado ninguna propuesta de prácticas.'
- Formulario para una nueva propuesta**: A section with a green header. Below it, text reads: 'Puedes realizar una propuesta de prácticas profesionales a realizar. Para ello debes rellenar el siguiente formulario, indicando el grado y asignatura para los que haces la propuesta y se estudiará la viabilidad del mismo. Tendrás que indicar un correo electrónico para poder ponernos en contacto contigo.'
- Asignatura de prácticas para la propuesta**: A section with a red background and white text: 'Si eres un alumno que tienes las asignaturas de Prácticas III y Prácticas IV del grado de Educación Social ó del grado de Pedagogía, únicamente debes realizar la propuesta de una de ellas.'
- Asignatura de prácticas para la propuesta**: A section with a red background and white text: 'Esta opción ha sido deshabilitada para las prácticas de máster de aquellas asignaturas que pertenecen a la facultad de derecho. Póngase en contacto con el equipo docente de la asignatura.'
- Datos de la entidad donde realizar las prácticas**: A section with a red background and white text: 'Tienes que rellenar todos los campos que aparecen a continuación:'. Below this text are several input fields with labels and '(editar)' links: 'Centro de trabajo (editar)', 'Persona de contacto (editar)', 'Dirección (editar)', 'Población (editar)', 'Código postal (editar)', 'Provincia (editar)', and 'Email (editar)'. At the bottom right of this section is a button labeled 'Realizar propuesta'.

2. Una vez hecha la propuesta, el responsable de prácticas valorará la adecuación de la entidad. Si la valoración es positiva, se iniciará la firma de convenio y la propuesta de plaza.
3. Los estudiantes podrán consultar el estado de sus propuestas (ver apartado *gestionar las propuestas de los estudiantes*)

Configuración y gestión de convenios, centros de trabajo y plazas

Convenios

¿Quién puede configurar los convenios?

Los convenios podrán ser registrados por el pas y/o responsable del centro asociado, facultad o rectorado. Todos los convenios estarán disponibles para todos los cursos académicos, por lo que únicamente se registrarán una vez.

Pasos para registrar un convenio en la aplicación

- Acceder a la aplicación
- Entrar en la configuración
- Pinchar en el signo + que aparecerá situando el cursor encima de Prácticas profesionales de grado y master (al comienzo del árbol a la izquierda de la pantalla)
- Complimentar todos los datos de la empresa
- El convenio puede estar en trámite o activo. Si está en trámite no podrá activarse ningún centro de trabajo o plaza dependiente de este convenio.

Generar el convenio

La aplicación cuenta con la plantilla de convenio que se cumplimentará automáticamente con los datos que hayamos registrado. Si introducimos el logo de la entidad externa también quedará incorporado al convenio. Para generarlo tenemos que pinchar en convenio al final de la pantalla.

Tipos de convenio

Por defecto el convenio solo será accesible para el centro asociado o facultad que lo haya registrado. Si queremos que sea accesible para todos los centros asociados de ámbito nacional tendremos que señalar *nacional*. Si queremos que sea accesible para todos los CCAA (nacionales y extranjeros) tendremos que señalar *uned*. Elegir un tipo u otro dependerá si la empresa o entidad tiene centros de trabajo en todo el ámbito nacional o incluso en el extranjero. En el caso de que la entidad tenga centros de trabajo en varias comunidades autónomas (no en todas) iremos al apartado *Centros Asociados con lo que se comparte este convenio* y señalaremos aquellos CCAA situados en dichas comunidades autónomas. De este modo se podrán gestionar plazas dependientes de este convenio para estudiantes matriculados en esos CCAA.

Estudios permitidos

Tenemos que señalar los títulos para lo que se pondrá utilizar este convenio. Si seleccionamos un título el convenio se podrá utilizar para crear plazas de todas las asignaturas de prácticas de ese título. Si no lo restringimos (no tiene título seleccionado, por defecto) se podrá utilizar para todos los títulos y asignaturas de prácticas.

Centros de trabajo

¿Quién puede configurar los centros de trabajo?

Los centros de trabajo podrán ser registrados por el pas (del centros asociado/ facultad o rectorado), responsables de la aplicación en las facultades y los profesores tutores de las asignaturas de prácticas en los CCAA. Todos los centros de trabajo se duplicarán automáticamente de un curso a otro.

Pasos para registrar un centro de trabajo en la aplicación

1. Situar en el convenio y pinchar en el signo + para añadir un centro de trabajo
2. Una vez creada la ficha de centro de trabajo se debe cumplimentar todos los datos. En el caso de que estos datos sean similares a los registrados en la ficha de convenio se podrán copiar en la ficha de centro de trabajo y evitar volver a escribir los datos.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with 'Prácticas profesionales de grado y posgrado' expanded. The main area displays a form for 'Datos centro de trabajo'. A red circle highlights the 'Copiar datos del convenio' button, with arrows pointing to the form fields. The form contains the following data:

Datos centro de trabajo	
Centro de trabajo	Centro EPEL, Castel Ruz
NIF/CIF centro	V31130735
Centro Gestor UNED	Tudela
Centro de trabajo (cortas)	Castel Ruz

Datos de contacto	
Dirección	Plaza Mercader 7
Código postal	31500
Población	Tudela
Provincia	Navarra
Teléfono	948 825 868
País	España
Emails separados por comas	alfredo.melero@gmail.com
Web	www.castelruz.es

Persona de contacto	
Nombre y apellidos	aaaa
Cargo	qwqwqweq
Sexo	masculino
Email	
Teléfono	

Configurar los datos de los tutores de la entidad.

En la ficha del centro de trabajo tendremos que cumplimentar los datos de los tutores de la entidad (profesionales colaboradores) que tutorizarán a los estudiantes en este centro de trabajo (ver cómo emitir certificado en este mismo manual)

Plazas de prácticas

¿Quién puede configurar las plazas?

Las plazas podrán ser registradas por el pas (del centro asociado/ facultad), responsables de la aplicación en las facultades y profesores tutores de las asignaturas de prácticas en los CCAA. Los datos de esta ficha es lo que verá el estudiante cuando se ofrezcan las plazas para elegir.

Pasos para registrar una plaza en la aplicación

Situarse en el centro de trabajo y pinchar en el signo +. Se abrirá la pestaña para configurar la plaza/ plazas ofertadas por ese centro de trabajo. (Consideraremos una plaza diferente cuando cambie algún dato que condicione la estancia del estudiante, Ej. Turno mañana/tarde, días de la semana, periodo y fechas de incorporación.....). De acuerdo con esto, un mismo centro de trabajo puede tener varias plazas (de incluso distintas asignaturas de prácticas por plaza).

- **Número de estudiantes:** en cada plaza tendremos que definir en cuántos estudiantes pueden ser admitidos en cada plaza.
- **Nombre de la plaza:** es la denominación por la que la conocerá el estudiante. Recomendamos poner un nombre que de idea del centro y algún dato concreto de la plaza. Por ejemplo, Hospital Sta Fé/mañana (significa que el centro es el hospital Hospital Sta Fé y que la plaza es en turno de mañana). También la ficha nos ofrece la posibilidad de registrar el centro con su nombre corto (por ejemplo, las siglas).
- **Observaciones de la plaza:** es aquí donde incluiremos aquellos aspectos que deba conocer el estudiante para decidirse por una plaza. Si no están definidas las fechas de inicio y fin señalaremos la opción “a consensuar”. Los estudiantes, accediendo a su plaza, y una vez que se incorporen al centro y conozcan la temporalización concreta de las prácticas, podrán indicar la fecha de inicio/finalización de sus actividades en el /los centro/s de prácticas asignados.

- Estado

- **Fecha de solicitud:** miércoles, 16 de marzo de 2016
- **Orden de preferencia:** 1ª. Esta prioridad indica el orden en el que prefieres que sean asignadas las prácticas. Si has solicitado más de una plaza, puedes cambiar el orden de prioridad desde mis prácticas.
- **Fechas de realización:** por favor, indica las fechas de realización de tus prácticas

Fecha que indica cuando han comenzado las prácticas por parte del alumno: 31-05-2016

Fecha que indica cuando han finalizado las prácticas por parte del alumno: 09-06-2016

Aceptada
17-03-2016

Nota: si tienes dudas o problemas puedes ponerte en contacto con tu tutor de prácticas.

Los estudiantes pueden desde su apartado web indicar cuando realizan las prácticas

- **Observaciones internas:** en este apartado podremos registrar algunos datos o información para nuestro uso que No verán los estudiantes.
- **Asignaturas de prácticas permitidas:** cada plaza tendrá que estar asociada como máximo a una titulación y estará disponible para los estudiantes matriculados en dicha titulación para el curso académico de esa plaza de prácticas.
- **Centros Asociados con los que se comparte la plaza:** en el caso de plazas configuradas en las facultades (como en la mayoría de los master) se deben compartir con todos los CCAA, para que podamos otorgar plazas a todos estudiantes matriculados en cualquiera de los Centros Asociados.
- **Visible alumnos:** las plazas pueden configurarse en etapas según vayamos conociendo los datos. Los estudiantes NO verán las plazas hasta que no las pongamos visibles.

- *Plaza enlazada*: no es obligatorio el utilizar este campo, pero si se usa se hace entre las asignaturas de Prácticas III y IV de Educación social por una lado y entre las asignaturas de Prácticas III y IV de Pedagogía. Por ejemplo:
 - Se crea una plaza con la asignatura de prácticas III.
 - Se crea otra plaza con la asignatura de prácticas IV.
 - Se enlaza una con la otra mediante este desplegable de Enlazar plaza.
 - Una vez hecho esto, quedan enlazadas (en pareja), y la gestión de las solicitudes de los estudiantes sobre estas plazas tiene las siguientes características especiales:
 - Al ponerse una de las dos como visibles para los alumnos hace que la otra también quede visible.
 - Un alumno únicamente podrá seleccionarlas si tiene en su matrícula ambas asignaturas, por lo que si sólo tiene una de ellas, no podrá acceder para solicitarlas ni una ni la otra (Para alumnos que sólo tengan una de las dos lo que se hace es no enlazarlas, y crear plazas concretas para ellos).
 - Si el alumno realiza la solicitud en una de ellas, automáticamente la aplicación realiza la solicitud en la otra.
 - Si el PAS registra la solicitud del alumno en una de ellas, ocurre lo mismo: de forma automática se registra en la otra solicitud.
 - Si el PAS acepta/superada/borrar la solicitud, la aplicación avisa con una ventana si se quiere aceptar/superada/borrar la otra solicitud.

Duplicar plazas en otro curso

La aplicación nos ofrece la posibilidad de duplicar las plazas que ya tenemos creadas en el curso anterior, para ello seguiremos estos **pasos**:

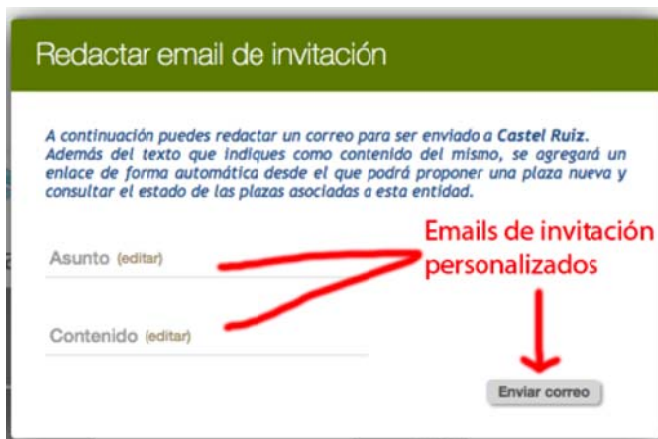
Comentario [U1]: Habría que poner los pasos reales que se hacen ahora

1. En la configuración vamos a la plaza que queremos duplicar y hacemos click en el botón duplicar plaza. Si la plaza es del curso pasado, la aplicación recarga la página con el árbol del curso actual, y con la plaza duplicada ya seleccionada, cuyo nombre empezará por 'Copia de'. Si es del curso actual, hará lo mismo pero sin recargar la página, y en el árbol ya se mostrará la duplicada.
2. Ahora tendrás que revisar la información que se ha copiado y modificar aquellas cosas que van a cambiar, como por ejemplo las fechas, horario...

Instrucciones para invitar a los centros a ofertar plaza

La aplicación nos da la opción de invitar a los centros a configurar las plazas que nos ofrecen cada curso académico. Los centros podrán registrar las plazas en el curso actual o en el siguiente, para ello tendrán que seleccionar el curso correspondiente.

Para ello, en la configuración, seleccionaremos un centro de trabajo y daremos a la opción invitar a este centro. Una vez invitado, el centro recibirá un mail a la dirección que se haya puesto en la configuración del centro de trabajo. En este correo aparecerá un enlace de acceso a la aplicación. Podremos configurar este correo con un texto libre.



Una vez hecho podemos marcar la opción ¿has invitado a este centro de trabajo?, lo que nos permite controlar las invitaciones realizadas y la fecha en la que la hemos realizado.

Además, y mientras no se haga visible la plaza, la entidad podrá modificar los datos de la misma. También, y a lo largo del curso, a través del mismo enlace, podrán ver los datos de los estudiantes a los que se les ha otorgado la plaza/as ofertadas en su centro de trabajo. A continuación se muestra lo que los centros de trabajo van a poder ver una vez visitan el enlace que les llega:

Elige un curso...
2014-2015 **2015-2016**

Centro EPEL Castel Ruiz

A continuación se muestran todas las plazas de prácticas ofertadas por tu entidad en el centro asociado de Tudela. Para ver más detalles de cada una de ellas, puedes pulsar el botón de información a su derecha.

Para ofertar una nueva plaza de prácticas debes pulsar el botón de click para añadir una nueva línea que se encuentra en la parte inferior de la tabla que ves a continuación.

Nombre de la plaza de prácticas	Aforo	Horas	
Prácticas de Pedagogía II	1	60	<input type="checkbox"/> Info.
Prácticas de Pedagogía IV	1	6	<input type="checkbox"/> Info.
Prácticas de Psicología - Turno de mañana	2	120	<input type="checkbox"/> Info.
Prácticas de Psicología - Turno de tarde	1	120	<input type="checkbox"/> Info.
Prácticas de trabajo social	1	60	<input type="checkbox"/> Info.
Prácticas máster psicología	1	60	<input type="checkbox"/> Info.
Prácticas en instituto	1	120	<input type="checkbox"/> Info.

[Click para añadir una nueva línea](#)

Sólo podrás modificar aquellas plazas que el centro asociado de Tudela no tiene publicadas para los alumnos.

[Ver los datos de mi centro](#)

Prácticas UNED

▶ Mi espacio

▶ Normativa
Cómo acceder?
pdf de normativa

▶ Login

Datos de la plaza

Información relativa a la plaza de prácticas.

Nombre de la plaza	
Prácticas de Pedagogía III	
Número de plazas o aforo disponible	1
Número de horas	50

Observaciones

Más información adicional sobre la plaza de prácticas.

Observaciones de la plaza [\(editar\)](#)

Fechas y horario

Aquí se muestran las fechas de inicio y fin de las prácticas, así como el horario de realización de las mismas.

Fecha de inicio de la práctica [\(editar\)](#)
(sin fecha)

Fecha de fin de la práctica [\(editar\)](#)
(sin fecha)

Horario y días de prácticas [\(editar\)](#)

Profesor tutor de la UNED

A continuación se muestran aquellos tutores que van a impartir esta plaza de prácticas.

No hay tutores asignados a las asignaturas de la plaza ó no se han indicado asignaturas para la misma todavía.

Alumnos que van a realizar las prácticas

Información de cada uno de los alumnos cuyas solicitudes han sido aceptadas para que puedan realizar las prácticas.

DNI	Apellidos, nombre	Email	Grado	Asignatura	Anexo
71448955v	Celia Turado, Rocío De	ro..._o@hotmail.com	Grado en Pedagogía	Prácticas Profesionales III (Pedagogía)	

[Volver](#)

Cómo adjudicar una plaza a un estudiante

Una vez ofertadas las plazas a los estudiantes tendremos que adjudicarle la plaza de entre las seleccionadas por él. En los casos en que un mismo estudiante acude a más de un centro para completar sus horas de prácticas (modelo itinerante), la aplicación nos permite adjudicar más de una plaza a un estudiante (hasta un máximo de tres plazas).

NO hay un plazo establecido para este proceso será el que decidan las personas responsables de la oferta de plazas.

Para gestionar la oferta y adjudicación seguiremos los siguientes pasos:

1. Acceder a la sección solicitudes, seleccionamos a un estudiante y pincharemos en la rueda . Nos aparecerán varias posibilidades (aceptar, denegar, anular). Dependiendo del estado de la solicitud el círculo cambia de color (rojo pendiente, verde aceptada gris denegada)



2. Una vez gestionada su solicitud, podremos enviar un correo al estudiante ofreciéndole información sobre esta resolución. La emisión de este correo No es automática.
3. Una vez que hayamos gestionado las solicitudes podremos consultar la información de dichas solicitudes de forma global filtrándolo por asignaturas, plazas aceptadas, denegadas, etc... También podremos buscar a un alumno concreto. La aplicación nos permite enviar un correo a uno, a varios o a todos los estudiantes que aparecen en pantalla una vez que hemos activado los filtros.
4. Una vez adjudicada una plaza a un estudiante y desde la ficha del centro de trabajo, podremos enviar al centro de trabajo un anexo con los datos del estudiante, los datos de la plaza y los datos del tutor de la UNED. Podremos enviar al mismo tiempo los anexos de todos los estudiantes adjudicados a ese centro de trabajo o de forma parcial, seleccionando los anexos de determinados estudiantes.

▼ Tutores JNED a mostrar en el anexo

Selecciona elementos (1 seleccionados) selecciona todos

BLANCA YANIZ IGAL (byanizstudela.uned.es) [160]... ANGEL CUADAL AGOIZ (acuadal@tudela.uned.es) [1...

■ Prácticas III Edu Social					
Nombre	Apellidos	Asignatura	Estado solicitud	Anexo	Seleccionar anexos
Paula	López Mateo	Prácticas Profesionales III (Educ. Social)	Aceptada	<input type="button" value="Generar"/>	
■ Prácticas IV Edu Social					
	Apellidos	Asignatura	Estado solicitud	Anexo	Seleccionar anexos
f	Mateo	Prácticas Profesionales IV (Educ. Social)	Aceptada	<input type="button" value="Generar"/>	
■ Máster en Psicología General Sanitaria					
Nombre	Apellidos	Asignatura	Estado solicitud	Anexo	Seleccionar anexos
BlancaCoral	Leon Tomas	Prácticas Externas en Psicología General Sanitaria	Aceptada	Anexo 16521238Q	<input type="button" value="Generar"/>

Comentario [U2]: Habría que añadir el desplegable para elegir los responsables de la uned.



ANEXO DEL ESTUDIANTE

Datos de las prácticas:

Curso 2016-17

Titulación: Grado en Educación Social
Asignatura: Prácticas Profesionales III (Educ. Social) (63013067)
Plaza de prácticas: Prácticas III Edu Social
Comienzan las prácticas el 30 de septiembre de 2016
Finalizan las prácticas el 15 de octubre de 2016

Datos del estudiante:

Paula López Mateo
Email: paulalopezmateo@gmail.com
Teléfono: 948761488
Móvil: 650911863

Datos del centro asociado:

Centro asociado de Tudela
Dirección: Magallón 8 Tudela (Navarra)
Teléfono: 948821535
Email de contacto: soporte@gmail.com

Tutores de centro asignados:

ÁNGEL GUADALAGOZ (aguadal@tudela.uned.es)

Los deberes y derechos de los estudiantes son los recogidos en el Real Decreto (RD) de 5/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios (art. 9). Partiendo de este RD, la UNED ha adaptado a las peculiaridades de su enseñanza, los deberes y derechos de la universidad y entidad externa quedando recogidos en las directrices para la organización de las prácticas profesionales aprobadas por el Consejo de Gobierno de la UNED (23 de junio 2012). Se pueden consultar estos documentos en el siguiente enlace: http://portal.uned.es/portal/portal?caso=653216789&casoportal%_seccion=PLP14

La autenticidad de este documento así como su vigencia y validez puede ser comprobada mediante el Código de Verificación Seguro (CVS) del margen derecho en <https://elearning.uned.es/articulos> o descargándolo directamente mediante el código QR.

DSC7-4LW4WE



Crear una solicitud

Otra forma de adjudicar una plaza o plazas a un estudiante es a través de la opción “crear solicitud”. Para ello debemos configurar la plaza siguiendo los mismos pasos explicados más arriba.

Una vez configurada la plaza, usaremos la opción crear solicitud (la encontraremos en la pantalla “solicitudes”). Para ello tendremos que cumplimentar el formulario asociando un estudiante a dicha plaza (que previamente habremos creado en la configuración). Esto habrá que hacerlo con todos aquellos estudiantes que no hayan elegido la plaza a través del procedimiento general.

Al finalizar el curso, cada estudiante deberá estar asociado, dentro de la aplicación, a una plaza con todos sus datos. **Esta tarea es imprescindible y obligatoria.**

La opción “crear solicitud” la utilizaremos en estos casos:

- Cuando un estudiante ha propuesto un centro. En este caso la plaza no sale en la oferta general y tendremos que adjudicársela nosotros con esta la opción.
- Aquellos casos, que por razones ajenas a los estudiantes o a nosotros, no haya podido optar a la oferta de plazas en el periodo marcado para ello.

Cómo emitir los certificados para los tutores de la entidad

Antes de emitir los certificados tendremos que registrar los datos de los tutores en la ficha del centro de trabajo.

Datos centro de trabajo

Centro de trabajo	Palacio del Almirante	Centro de trabajo (corto)	Palacio del Almirante
NIF/CIF centro		Centro Gestor UNED	Tudela

Datos de contacto

Dirección	C/ De La Rúa nº13	Código postal	31500
Población	Tudela	Provincia	Navarra
Teléfono	94884884	País	España
	Emails separados por comas	Web	
			amelero.qinnova@gmail.com

Persona de contacto

Nombre y apellidos	Juan Antonio Sánchez Elez	Cargo	Director adjunto	Sexo	masculino
Email	asasa@dsffc.om	Teléfono	94884737111		

Tutores de prácticas (profesional colaborador)

A continuación se muestra una tabla con todos aquellos profesionales colaboradores de este centro de trabajo. Puedes generar de forma individual cada uno de sus certificados desde su propio botón de "Emitir certificado" o bien generarlos todos a la vez pulsando el botón de "Emitir todos".

Emitir todos los certificados

Nombre	Apellidos	Certificados	Ficha
Click para añadir una nueva línea.			

En cada centro podemos tener uno o varios tutores. A cada uno de ellos le podemos adjudicar un número de horas específico. En la opción ver y modificar datos, registraremos para cada uno su nombre, su DNI, y su correo. Tendremos que poner especial atención al escribir el correo electrónico, ya que será a esta dirección a la que se le enviará el certificado.

Una vez cumplimentados estos datos pincharemos en la opción emitir certificado. Una vez hecho esto la persona responsable (definida por cada titulación, Decano o Secretario de la Facultad, etc) recibirá en su correo electrónico la plantilla del certificado cumplimentado con los datos para su firma electrónica. Una vez firmado automáticamente el certificado llegará al correo electrónico que hayamos registrado de cada tutor.

Cuando el certificado esta emitido aparece al lado de nombre del tutor en la ficha de centro de trabajo el símbolo de pdf. Una vez que esté firmado aparece un "1" al lado del símbolo.

Supervisión segmentada

Esta opción se utilizará cuando una misma plaza sea supervisada (tutorizada) por varios tutores de prácticas (profesionales colaboradores). De esta manera podremos indicar el número de alumnos y horas que ha realizado cada profesional colaborador.

Cálculo automático

La aplicación tiene una forma automática de calcular el número de horas de supervisión que cada tutor/a ha llevado a cabo. Para ello tomará el número de horas de la plaza y lo multiplicará por el número de alumnos de cada supervisor. Este modo no servirá para aquellos casos en los que un mismo alumno ha sido supervisado por diferentes supervisores, por lo que (para estos casos) se usará el cálculo manual.

Cálculo manual

Seleccionamos al supervisor correspondiente e indicaremos el número de estudiantes que ha supervisado en esta plaza y el número de horas totales de supervisión. **Este total de horas será el que aparezca en el certificado.** De ahí que el cálculo realmente no se realice, sino que se tome este valor introducido a mano por el usuario.

-16  Ver supervisión segmentada

Supervisores disponibles

	Supervisor 1	Supervisor 2	Supervisor 3
Datos supervisor	<input type="text" value="Julián Hernández Fernández"/>	<input type="text" value="Eva Los Santos López"/>	<input type="text" value="(Selecciona uno)"/>
Número de alumnos	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
Número de horas*	<input type="text" value="34"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="text"/>

(*) Si se rellena el número de horas, las horas que constarán en el certificado del profesional colaborador imputables a esta plaza serán las indicadas, con independencia del número de alumnos y de las horas de la plaza.

Horas para los profe. colabor. manuales, las que se quieran indicar en su certificado

Gestionar las propuestas de los estudiantes

En el apartado de estudiantes se ha explicado cómo puede un estudiante proponer un centro de prácticas. La aplicación permite hacerlo incluso antes de estar matriculados.

¿Dónde se gestionan las propuestas de los estudiantes?

Estas propuestas podremos gestionarlas desde la configuración:

Configuración de plazas de prácticas profesionales de grado y posgrado

Recuerda escribir todos los textos con mayúsculas y minúsculas.

Elige en curso... 2014-2015 2015-2016

Propuestas de estudiantes Poner plazas visibles Certificados titulos de prácticas Ir a grupos de laboratorio Informes de prácticas

Grado | Posgrado Estudios Asignatura

(Todos) (Todos) (Todos)

Prácticas profes...

Propuestas de estudiantes

Fecha	Estudiante	Asignatura	Centro de trabajo	Estado	Centro asociado	Comentario	Acciones
22-03-2014	Berragan Sanchez, Maria Del Pilar	Prácticas Externas (Psicología) (Pr-Ext)	Centro asencial de Novallas	Pendiente	Tudela	Comento EVO	✓ ← → ⚙
23-09-2015	Mancho Ruiz, Ana Isabel	Prácticas Profesionales II (Pedagogía)	Centro Secundario Jesus Pual	Aprobada	Tudela	Comento de Luis	✓ ← → ⚙
10-05-2016	Ispura Cuevas, Luis Maria	Practicum II del Máster de Formación del Profesorado	Máster Secundaria Tudela	Aprobada	Tudela	Máster Secundaria Tudela	✓ ← → ⚙
10-05-2016	Ispura Cuevas, Luis Maria	Practicum I. Contratuación	Caranda II	Aprobada	Tudela	Comento EVO	✓ ← → ⚙
10-05-2016	Ispura Cuevas, Luis Maria	Practicum II del Máster de Formación del Profesorado	sd	Aprobada	Tudela	(sin asignar)	✓ ← → ⚙
31-05-2016	Alonso Lazaro, Maria Angeles	Prácticas Externas (Psicología) (Pr-Ext)	Mangarón de Asillas	Aprobada	Tudela	Comento EVO	✓ ← → ⚙

Gestión completa de propuestas

Limitar propuestas por asignatura

Únicamente se pueden limitar las propuestas de un centro desde la parte de la configuración, en opciones avanzadas, indicando la/s asignatura/s de las que no se quieren recibir más propuestas. Y esta configuración se mantendrá durante todo el curso y siguientes, por lo que si para el nuevo curso se quieren volver a aceptar nuevas propuestas se deberá ir a este apartado de nuevo y seleccionar aquellas asignaturas que falten.

Opciones avanzadas

Ir a grupos de laboratorio

Informes de prácticas

Compartir automáticamente las plazas con las sedes al ser creadas (editar)

A continuación puedes configurar aquellas asignaturas que tu centro (tudela) va a permitir que reciban nuevas propuestas de los estudiantes.

Asignaturas de prácticas (11 seleccionados) selecciona todas

Selecciona aquellas asignaturas de prácticas de grado y posgrado que necesites. No recibirán nuevas propuestas por parte de los estudiantes aquellas que se encuentren desmarcadas.

<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas (Ade) (6302408)	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Externas del Máster en Formación de Profesores...	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Profesionales del Máster en Tecnologías de la I...
<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas (Economía) (63054042)	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Externas del Máster en Seguridad (26603201)	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Profesionales III (Educ. Social) (63013067)
<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas (Turismo) (6304116)	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Externas del Máster Euroatlántico en Educación Int...	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Profesionales II (Pedagogía) (6302108)
<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas de Investigación del Máster en Problemas Socia...	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Externas del Máster Universitario en Intervenc...	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Profesionales IV (Educ. Social) (63014036)
<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas del Máster de Administración Sanitaria (266102...	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Externas en Acceso a Precurs (6609104)	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas profesionales IV (Pedagogía) (63054042)
<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas del Máster en Dirección Pública, Políticas Públi...	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Externas en Instituciones de Servicio Público (2...	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticum del Máster en Formación del Profesorado de E...
<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas del Máster en Hacienda Pública y Administraci...	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Externas en Psicología General Sanitaria (22205...	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticum del Máster Universitario en Orientación Profes...
<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas en Empresa de Ingeniería del Diseño (28802075)	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Externas del Máster en Acceso a la Abogacía (2...	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticum Externo del Máster Universitario en Prevención...
<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas en Empresa del Máster de Ingeniería Avanzada ...	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Máster Universitario en Intervención en Context...	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticum I. Contextualización (23304042)
<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas externas (66034073)	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas profesionales (61014143)	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticum II del Máster de Formación del Profesorado (2...
<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas Externas (Psicología) (PH-Ext) (63014047)	<input checked="" type="checkbox"/> Prácticas profesionales (61034071)	

Desde la sección de configuración permitimos o no recibir nuevas propuestas de estudiantes este curso académico

Una vez que el estudiante realiza la propuesta, ésta aparece en el árbol en **propuestas de los estudiantes**. Si aceptamos la propuesta podemos vincularla con un convenio ya creado. Tendremos que seleccionar el convenio y luego pinchar en trasladar datos.

Convenios disponibles Todos

trasladar

Datos centro de trabajo

Centro de trabajo	Be Wanted	Centro de trabajo (corto)	Be Wanted
NIF/CIF centro		Centro Gestor UNED	Madrid

Datos de contacto

Dirección	C/ Génova 11, 2ºIZQ	Código postal	28004
Población	Madrid	Provincia	Madrid
Teléfono	914357909	País	España
		Web	
		Emails separados por comas	helenaalonso@bevanted.com

Persona de contacto

Nombre y apellidos	Helena Alonso PL	Cargo	
Sexo	masculino	Teléfono	
email			

Los estudiantes pueden ver el estado de sus propuestas

Mis propuestas de prácticas

■ Propuestas realizadas

A continuación aparecen todas las propuestas que has realizado para este curso.

Revisadas

Fecha solicitud	Asignatura	Centro de trabajo	Plaza	Estado
04-04-2016	Prácticum I. Contextualización (Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas por la Universidad Nacional de Educación a Distancia)	qw	bnbnbn	Plaza ya disponible para solicitar.

■ Formulario para una nueva propuesta

Puedes realizar una propuesta de prácticas profesionales a realizar. Para ello debes rellenar el siguiente formulario, indicando el grado y asignatura para los que haces la propuesta y se estudiará la viabilidad del mismo. Tendrás que indicar un correo electrónico para poder ponernos en contacto contigo.

Si eres un alumno que tienes las asignaturas de Prácticas III y Prácticas IV del grado de Educación Social ó del grado de Pedagogía, únicamente debes realizar la propuesta de una de ellas.

Asignatura de prácticas para la propuesta

Selecciona una asignatura:

Ahora los estudiantes pueden ver un historial de las propuestas que han realizado

Gestión de estudiantes

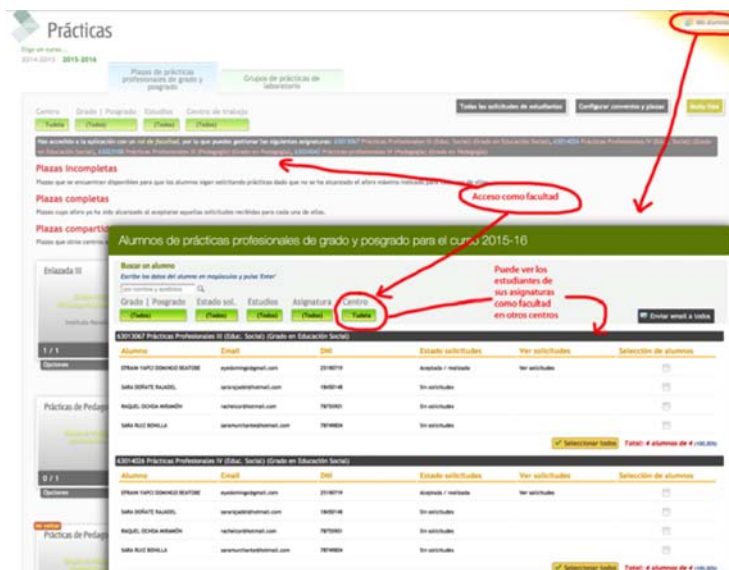
Información sobre los estudiantes

Los responsables de la aplicación en cada centro gestor podrán tener información de los estudiantes desde el botón de **Mis alumnos**. Disponemos de un buscador de estudiantes y de diferentes filtros para seleccionarlos. También tenemos la opción de enviar correos personalizados a todos los estudiantes o a una selección de ellos.

The screenshot displays a web application interface for managing students. At the top, there is a green header with the text "Alumnos de prácticas profesionales de grado y posgrado para el curso 2015-16". Below the header, there is a search bar labeled "Buscar un alumno" with a placeholder "Escribe los datos del alumno en mayúsculas y pulsa 'Enter'". To the right of the search bar, there are two buttons: "Buscador de alumnos" and "Envío de correos". Below the search bar, there are several filter buttons: "Grado", "Posgrado", "Estado sol.", "Estudios", and "Asignatura". The "Asignatura" filter is currently set to "Prácticas Externas (Psicología) (Pr-Ext)". Below the filters, there is a table with the following columns: "Alumno", "Email", "DNI", "Estado solicitudes", "Ver solicitudes", and "Selección de alumnos". The table contains several rows of student data. At the bottom of the table, there is a button "Seleccionar todos" and a status indicator "Total: 8 alumnos de 8 (100,00%)".

Alumno	Email	DNI	Estado solicitudes	Ver solicitudes	Selección de alumnos
MARIA DEL PILAR BARRAGAN SANCHEZ	jbt174@hotmail.com	29118827	Aceptada / realizada	Ver solicitudes	<input type="checkbox"/>
DAVID CALVO MEDIL	davidcalvomedil@hotmail.com	78748883	Sin solicitudes		<input type="checkbox"/>
SANDRA FERNANDEZ FERNANDEZ	san_sfp1@hotmail.com	72083170	Sin solicitudes		<input type="checkbox"/>
ANA JOSE JIMENEZ SIERRA	SARAKACOP@hotmail.com	16015140	Sin solicitudes		<input type="checkbox"/>
MARÍA ÁNGELES MORENO LÁZARO	CLAYALBAFYHOD.ES	16014088	Aceptada / realizada	Ver solicitudes	<input type="checkbox"/>
ALICIA NAVARRO CERDÁN	alic3306@hotmail.es	78752856	Sin solicitudes		<input type="checkbox"/>
CARLA PORQUET SALLAS	carmetapallas@gmail.com	73084737	Sin solicitudes		<input type="checkbox"/>
SANDA PÉREZ GARCÍA-ABAD	peres.sanda@hotmail.com	78752930	Aceptada / realizada	Ver solicitudes	<input type="checkbox"/>

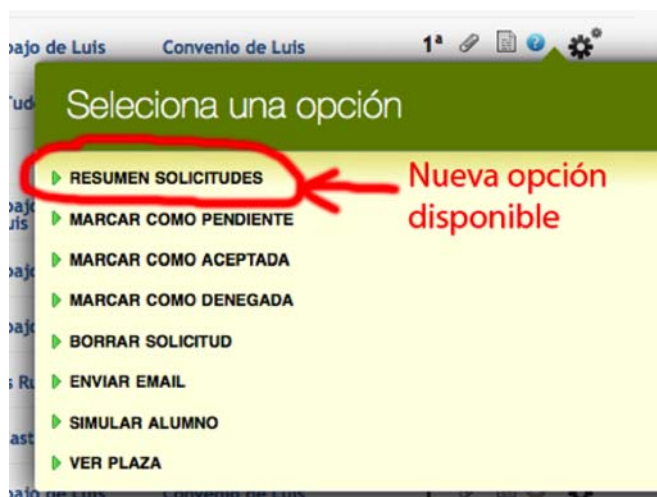
Si accedemos desde una facultad tendremos la información de todos los estudiantes matriculados en todas las asignaturas de prácticas en cada CA. Podremos filtrar la información por titulación, asignatura, centro o estado de la solicitud.



En la pantalla de solicitudes tendremos información de los estudiantes relacionada con su solicitud: el estado de la misma, el orden de preferencia de las plazas seleccionadas y las fechas de inicio y fin que el mismo estudiante haya señalado (ver apartado de ESTUDIANTES en este manual)

12-04-2016	Hernández Castillejo, Clara Esther	Facultad de Educación (de Tudela)	Aula Pizarra	Instituto Jesús Rubio	Instituto de Bachillerato Tudela Cáliz
23-05-2016	Azpíroz Echecheleena, María Sol	Tudela	Profe en Instituto	Centro EPIL Castel Rula	Convento EVD
16-03-2016	Cerezo Yuste Gonzalez, Patricia Esther	Tudela	Plaza de Luis	Centro de trabajo de Luis	Convento de Luis

Además podemos acceder a información individualizada de cada estudiante a través de la opción Resumen de solicitudes en la pantalla de solicitudes.



Esta opción ofrece la posibilidad de obtener información detallada de las solicitudes del estudiante, con las fechas de inicio y fin, observaciones internas, tutor de la entidad y profesor tutor del centro asociado, etc...

Resumen de solicitudes del alumno en el curso 2015-16 para esta asignatura

Datos del alumno y asignatura:

16018282R - Izpura Cuevas, Luis María (soyeric2@hotmail.com)

Prácticum I. Contextualización (Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas por la Universidad Nacional de Educación a Distancia)

Solicitudes:

Estado	Centro gestor	Centro Trabajo	Plaza	Inicio	Fin	Horas plaza	Observaciones internas	Prof.	Tutor de la entidad	Profesor tutor C.A.	Configuración
	Tudela	Centro de trabajo de Luis	Plaza de Luis 5	No Indicado	No Indicado	500		1*	No hay supervisores asignados	Ver tutores	Ver plaza
	Tudela	Benjamin de Tudela	Benjamin de Tudela II	No Indicado	No Indicado	400		1*	No hay supervisores asignados	Ver tutores	Ver plaza

Horas:

Requeridas por la asignatura: (no existe un requisito definido de horas para esta asignatura)

Asignadas al alumno: 0

Si se acepta esta solicitud: 500

Marcar como aceptada

Relación con los estudiantes

En la aplicación permite a través de filtros localizar a los estudiantes y solicitudes. También podemos enviarles correos personalizados a todos o a los estudiantes seleccionados.

Las solicitudes de prácticas que se muestran son para **plazas profesionales**.

Filtros:

- Estado solicitud: (Todos)
- Convenio: (Todos)
- Centro de trabajo: (Todos)
- Plaza: (Todos)
- Estudios: (Todos)
- Asignatura: (Todos)
- Mención: (Todos)
- Grado: Progrado (Todos)

Acciones:

- Buscar solicitudes de alumnos (Cuevas, alumnos, dni, email)
- Listado paginar
- Enviar correos

Estado de las prácticas de los alumnos

Fecha	Estudiante	Observaciones solicitud	Centro gestor	Plaza	Centro de trabajo	Convenio	Estado
17-03-2016	Cerezo Yuste Gonzalez, Patricia Esther		Facultad de Educación (de Tudela)	Plaza de la facultad de Luis	Centro de trabajo de la Facultad de Luis	Convenio Facultad de Luis	1*
18-03-2016	Dupesquier Faure, Estelle		Facultad de Educación (de Tudela)	Aula Pizaraza	Instituto Jesús Rubio	Instituto de Bachillerato Tubal Cain	1*
22-03-2016	Dupesquier Faure, Estelle		Facultad de Educación (de Tudela)	Instituto Tubal Cain	TUBAL CAIN	Instituto de Bachillerato Tubal Cain	2*
22-03-2016	Dupesquier Faure, Estelle		Facultad de Educación (de Tudela)	Plaza de la facultad de Luis	Centro de trabajo de la Facultad de Luis	Convenio Facultad de Luis	3*
06-04-2016	Angulo Gonzalez, Nerea		Facultad de Educación (de Tudela)	Instituto Tubal Cain	TUBAL CAIN	Instituto de Bachillerato Tubal Cain	1*
08-04-2016	Domingo Beato, Efraim Yapci		Tudela	Educación Social PVV	ETI Tudela	Convenio UNED	1*
11-04-2016	Izpura Cuevas, Luis María		Tudela	Plaza de Luis 5	Centro de trabajo de Luis	Convenio de Luis	1*
11-04-2016	Izpura Cuevas, Luis María		Tudela	Benjamin de Tudela II	Benjamin de Tudela	Máster Secundaria Tudela	1*

Buscar un alumno
Escribe los datos del alumno en mayúsculas y pulsa 'Enter'

por nombre y apellidos

Grado | Posgrado Est

(Todos)

Envío de correos a alumnos

Las direcciones de correo electrónico a las que se va a enviar el email que redactes a continuación son las siguientes:

- DAVID CALVO MEDEL | davidcalvomedel@hotmail.com
- SANDRA FERNANDEZ FERNANDEZ | san_fbk91@hotmail.com
- MARIA DEL PILAR BARRAGAN SANCHEZ | pbs1974@hotmail.com

3 emails en total

Correos personalizados

Asunto (editar)

Contenido (editar)

Enviar correo

Enviar email a todos

Selección de alumnos

Alumno	Email	Estado
MARIA DEL PILAR BARRAGAN SANCHEZ	pbs1974@hotmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>
DAVID CALVO MEDEL	davidcalvomedel@hotmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>
SANDRA FERNANDEZ FERNANDEZ	san_fbk91@hotmail.com	<input checked="" type="checkbox"/>
ANA JOSE JIMENEZ SIERRA	SAMAJIMENEZSIERRA@GMAIL.COM	<input type="checkbox"/>
MARIA ANGELES MORENO LAZARO	CLAUDIA.MORENO@GMAIL.COM	<input type="checkbox"/>
ALICIA NAVARRO CERDÁN	alicia.navarro@uniovi.es	<input type="checkbox"/>
CARMELA PORQUET SALILLAS	carmela.porquet@uniovi.es	<input type="checkbox"/>
SAIOA PÉREZ GARCÍA-ABAD	perez.saioa@hotmail.com	78752930 Aceptada / realizada Ver solicitudes

Seleccionar todos Total: 8 alumnos de 8 (100,00%)