

# BIDELAN CARTA DE SERVICIOS



ENPRESA IKASKETEN UNIBERTSITATE ESKOLA  
ESCUELA UNIVERSITARIA DE ESTUDIOS EMPRESARIALES  
DONOSTIA - SAN SEBASTIAN

eman ta zabal zazu



Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

BIDELAN, Oficina de Relaciones con la empresa de la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Donostia-San Sebastián, tiene como objeto facilitar el contacto del alumnado con el mundo laboral, aportando, además de conocimientos y competencias de contenido práctico, experiencia profesional.

En este sentido, BIDELAN establece relaciones con empresas o instituciones, posibilitando al alumnado la realización de prácticas voluntarias, así como, proporcionando a las empresas una bolsa de trabajo formada por el alumnado y titulados/as de la Escuela.

Para la gestión de prácticas voluntarias en empresas y la bolsa de trabajo se dispone de programas de internet (PRAKTIGES y LANBILA), a las que se accede a través de la siguiente página web:

■ <https://gestion.ehu.es/gaur>



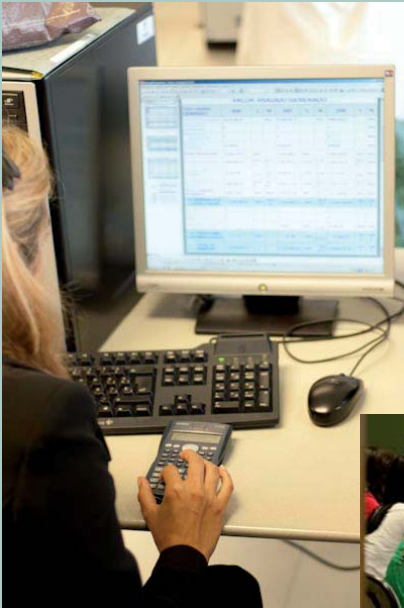
## PRAKTIGES

- Información, asesoramiento y orientación al alumnado mediante:
  - Atención personalizada presencial en la oficina Bidelan
  - Email
  - Tablón de anuncios de Bidelan
  - Página web
  - Carpeta y folleto informativo
- Análisis de solicitudes de las empresas y, en caso de cumplir con los requisitos legales, validación de su alta en PRAKTIGES
- Designación de un/a tutor/a académico/a de la Escuela para el seguimiento de la práctica
- Tramitación del seguro CUM LAUDE
- Tramitación para su firma por triplicado del Convenio del programa de cooperación educativa
- Seguimiento de la práctica por el/la tutor/a académico/a
- Resolución de incidencias en la realización de prácticas
- Valoración de las prácticas mediante el examen de encuestas e informes elaborados por el alumnado, tutor/a de la empresa e informe final de tutores/as académicos/as
- Expedición de certificados que acreditan la duración de las prácticas para la convalidación de créditos
- Análisis de datos y elaboración de Informes de Gestión



## LANBILA

- Información, asesoramiento y orientación al alumnado y a las empresas mediante:
  - Atención personalizada presencial en la oficina Bidelan
  - Email
  - Tablón de anuncios de Bidelan
  - Página web
  - Folleto informativo
- Actualización y subsanación permanente de ofertas y demandas de trabajo
- Autorizar a las empresas interesadas, en cumplimiento de los requisitos establecidos, la visualización de los datos académicos y profesionales aportados por el alumnado que forma parte de la bolsa de trabajo
- Colaboración con el Centro de Empleo de Gipuzkoa
- Análisis de datos y elaboración de Informes de Gestión



- Actualización continua de la información en la página web y dispositivos en papel
- Cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal
- Respuesta a todas las dudas, sugerencias y reclamaciones planteadas por los medios previstos en el punto 6 "Formas de Colaboración y Participación"
- Elaboración y publicación del Informe de Gestión Anual



### PRAKTIGES

- Mantenimiento del número de Convenios de cooperación educativa suscritos por la Universidad con empresas
- Garantía para la realización de una práctica a todo el alumnado interesado que cumpla con los requisitos legales
- Tutoría a todo el alumnado en prácticas de un/a profesor/a del Centro y de responsable/instructor/a en la empresa
- Seguimiento a las empresas con Convenio de cooperación educativa
- Disposición de certificados que acreditan la duración de las prácticas para su recogida en el plazo de 2 días desde la recepción de la solicitud
- Medición del grado de satisfacción a partir de las encuestas e informes elaborados por el alumnado y la empresa

### LANBILA

- Ampliación de la oferta de la Bolsa de Trabajo
- Divulgación de la Bolsa de Trabajo a otros medios

Se verificará el cumplimiento de los compromisos adquiridos, a través del seguimiento de los siguientes indicadores:

#### PRAKTIGES

- Número de empresas registradas en el programa
- Número de alumnos/as registrados/as en el programa
- Número de Convenios suscritos por la Universidad con empresas
- Número de prácticas finalizadas por los alumnos/as
- Porcentaje inferior al 2% de las prácticas conveniadas anuladas por incidencias relacionadas con el incumplimiento de las condiciones pactadas
- Porcentaje de alumnado con prácticas finalizadas en relación al número de egresados/as
- Número de tutores/as académicos/as nombrados para el seguimientos de la práctica en relación con el total del profesorado
- Número de prácticas finalizadas en relación con el total de tutores/as académicos/as
- Porcentaje de encuestas e informes completados por el alumnado
- Porcentaje de encuestas e informes completados por el tutor de la empresa
- Valoración global que el alumnado y la empresa realizan del programa de prácticas alcance como media aritmética un mínimo 4 puntos sobre 5
- Número de contratos de trabajo relacionados directamente con una práctica previamente realizada



#### LANBILA

- Número de ofertas de trabajo gestionadas a través de la bolsa de trabajo
- Número de alumnos/as registrados/as en el sistema



**Tienes derecho a:****Como alumno/a:**

- Acceder a tus datos en cualquier momento para su rectificación o anulación y a que tus datos personales no sean utilizados con otros fines que los regulados en la Ley de Protección de Datos individuales
- Notificar las quejas y sugerencias que estimes conveniente realizar
- La debida atención y a la prestación de un servicio diligente y de calidad
- Conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos que te afecten
- Todos aquellos derechos reconocidos en los Estatutos y normas propias de la UPV/EHU

**Como alumno/a en prácticas:**

- Recibir una copia del Convenio de cooperación educativa
- Ser tutelado durante el período de la práctica por un/a profesor/a de la Universidad y un/a responsable o instructor/a de la empresa
- Garantizar que los horarios de prácticas serán compatibles con la actividad lectiva desarrollada por el alumno/a en la Universidad
- Interrumpir la práctica por un motivo justificado
- Recibir un certificado por parte de la Universidad que acredite la duración en horas de la práctica realizada

**Tienes el deber de:****Como alumno/a:**

- Conocer la normativa básica de la UPV/EHU que resulte aplicable
- Respetar al personal que presta este servicio en la UPV/EHU
- Entregar la documentación necesaria para el trámite de los documentos en los plazos establecidos
- Identificarse por medio del DNI o documento que justifique oficialmente tu condición de alumno/a



## Tienes el deber de:

### Como alumno/a en prácticas:

- Conocer la normativa que resulte aplicable:
  - Normativa Estatal:
    - Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social.
    - Real Decreto 1707/2011, de 18 de noviembre, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios.
  - Normativa de la UPV/EHU:
    - RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 2012 (pdf), del Vicerrector de Ordenación Académica de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se procede a la publicación de la Normativa Reguladora de las Prácticas Académicas Externas del Alumnado, aprobada en el Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2012.
- Iniciar la actividad en la fecha y condiciones acordadas
- Comunicar al tutor/a académico/a cualquier incidencia que afecte al desarrollo de la práctica
- Cumplir las normas de funcionamiento de la entidad colaboradora y guardar sigilo sobre cuantas informaciones pueda conocer en relación con la actividad desarrollada
- Elaborar tanto la encuesta como el informe integrados en la plataforma PRAKTIGES correspondiente a la práctica finalizada



## 6

## FORMAS DE COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA MEJORA DEL SERVICIO

- Mediante la manifestación de quejas y reclamaciones por medio del correo electrónico, buzón, Secretaría o página web
- Elaborando la encuesta e informe sobre la práctica desarrollada
- Las aplicaciones PRAKTIGES y LANBILA ofrecen la posibilidad de insertar comentarios y sugerencias
- A través de una representación activa y participativa en los Órganos de Gobierno de la Universidad, en los términos establecidos en los Estatutos o en el Reglamento Interno de la EUEE de Donostia – San Sebastián

**BIDELAN**

Oficina de Relaciones con la Empresa  
Empresa Harremanetarako Bulegoa

E.U. Estudios Empresariales de San Sebastián  
(Planta 1ª, junto a la Sala de Juntas)  
Plaza de Oñati, 1  
20018 - Donostia

**Teléfono:**

943-015767

**Fax:**

943-018361

**Correo electrónico:**[bidelan@se.ehu.es](mailto:bidelan@se.ehu.es)**Horario de atención al alumnado:**

De lunes a viernes de 9:30 a 13:30 horas



Ubicación: planta primera

