

PRÁCTICAS PUBLICADAS EN EL SISTEMA GAUR-PRAKTIGES

FASES	TAREAS A REALIZAR	RESPONSABLE DE TAREA
1. ALTA EN EL SISTEMA GAUR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tras acceder a la aplicación GAUR y pinchar sobre "PRV Alumno/a", selecciona la opción "Prácticas voluntarias". Se abrirá una ventana con el módulo asociado a la gestión de las prácticas y tendrás que seleccionar el Centro y Titulación al que perteneces y el curso académico vigente. 	ALUMNO/A
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El sistema validará tu acceso de forma automática y te permitirá el acceso a la aplicación siempre y cuando hayas superado la mitad de los créditos de la titulación (120) 	Sistema GAUR
2. ACCESO AL SISTEMA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cada vez que quieras entrar al sistema, accede a la aplicación GAUR, pincha sobre "PRV Alumno/a", selecciona la opción "Prácticas voluntarias", indica el Centro y la Titulación al que perteneces y selecciona el curso académico que quieres visualizar. En el menú de la izquierda visualizarás el conjunto de funcionalidades del sistema. 	ALUMNO/A
3. INTRODUCCIÓN DEL CURRÍCULUM	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accede a los distintos enlaces del apartado "CURRÍCULUM" para introducir la información que quieres que vean las empresas cuando te apuntes a las prácticas ofertadas. La información que ya se encuentra cargada en el sistema GAUR (Datos personales del alumnado, domicilio, formación dentro de la UPV/EHU,...) serán cargados directamente en tu currículum y no podrás modificarlos. 	ALUMNO/A
4. PRESELECCIÓN DE UNA O VARIAS OFERTAS DE PRÁCTICAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cada semana se publican las prácticas ofertadas por las empresas. ▪ Todas las prácticas ofertadas deben respetar dos limitaciones que la normativa impone en cuanto a la dedicación máxima a realizar por el alumno: <ul style="list-style-type: none"> - Número máximo de horas dedicadas a prácticas en empresas durante un mismo curso lectivo: 600 horas. - Número máximo de horas/día: 4 horas/día durante el curso y 8 horas/día en las vacaciones de verano. 	Sistema GAUR
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para ver las debes acceder a "Preselección" y pinchar sobre el botón "buscar". ▪ De lunes a domingo puedes seleccionar las que te resulten atractivas (después de marcarlas pincha sobre el botón "guardar"). 	ALUMNO/A
5. COMIENZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todos los lunes, las prácticas con al menos un alumno inscrito pasan al estado "proceso de selección". ▪ Si hubiese más de diez alumnos inscritos, el sistema sólo permite visualizar a la empresa a los diez candidatos con la nota media más alta. ▪ La empresa dispone de una semana para elegir al candidato adecuado, comunicar la elección a la E.U.E.E. y formalizar el Convenio de prácticas. Si vencido el plazo no hubiese realizado la selección, la práctica pasaría nuevamente al estado "práctica validada" y se colgaría de nuevo en la página web. 	EMPRESA
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si resultas elegido la empresa te lo comunicará y avisará a la E.U.E.E. para que se pueda formalizar el Convenio de prácticas. 	EMPRESA
6. ADJUDICACIÓN DEL ALUMNO Y FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el menú "Adjudicaciones" puedes visualizar la práctica en la que has sido adjudicado/a y el resto de los datos relativos a la misma. 	Sistema GAUR
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se te facilitarán tres copias del Convenio de prácticas. Los impresos para formalizar el seguro Cum Laude (obligatorio si la práctica no es remunerada) se encuentran en la web de la UPV/EHU. http://www.enplegua.ehu.es/p288-contenido/es/contenidos/enlace/seguros/es_seguros/seguro.html 	E.U.E.E.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tras recoger el Convenio en el despacho de Begoña Basante (Secretaría de Dirección), deberás traerlo firmado por ti y por la empresa (que también deberá sellarlo: si no dispone de sello, reflejará el DNI del responsable de la empresa junto a su firma.). ▪ Deberás entregar el justificante de pago original del seguro Cum Laude en el caso de que la práctica no sea remunerada.. ▪ La E.U.E.E. firma el Convenio (es la última en hacerlo para asegurarse de que se quedará en el Centro una copia firmada por las tres partes). ▪ Una vez formalizado el Convenio, puedes comenzar a realizar la práctica. 	ALUMNO/A
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aunque no estarás ligado a la empresa mediante una relación contractual, te comprometes a desarrollar las actividades que has aceptado de forma responsable, respetando los horarios establecidos y las formas de hacer de dicha empresa. ▪ Si en el período de realización de la práctica tienes que realizar algún examen en el Centro, puedes ausentarte de la práctica para asistir al examen. No olvides solicitar al profesor responsable de dicho examen el certificado en el que constan el horario y duración que ha tenido tal prueba. 	E.U.E.E.
7. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA Y SEGUIMIENTO POR PARTE DEL TUTOR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se te habrá asignado un tutor profesor por parte de la E.U.E.E. y un tutor externo por parte de la empresa. ▪ El tutor profesor del Centro se interesará por tu evolución en la empresa contactando contigo y con el tutor externo a través de llamadas telefónicas y/o correos electrónicos. Desde el menú "Tutorías Seminarios" podrás visualizar la relación de tutorías realizadas asociadas a la práctica. 	ALUMNO/A
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si una vez comenzada la práctica se produjese algún cambio respecto a los términos definidos en el Convenio (horarios, fechas,...), debes comunicárselo al tutor profesor y a la Responsable de Prácticas. 	ALUMNO/A
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Una vez finalizada la práctica, si se ha desarrollado de forma satisfactoria, tu tutor del Centro emitirá un informe favorable. 	TUTOR
8. FINALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA (REALIZACIÓN DEL INFORME Y SOLICITUD DEL CERTIFICADO)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuando dicho trámite se haya realizado, seleccionando el enlace "INFORMES", deberás contestar a unas breves preguntas orientadas a conocer tu nivel de satisfacción con la práctica realizada. Para que el informe se dé por finalizado deberás pulsar el botón "Finalizar". Una vez hecho esto, el sistema no permitirá modificaciones en el informe. ▪ Una vez realizada la encuesta, el sistema te permite solicitar el certificado que acredita que has realizado la práctica y que podrás recoger en la Secretaría del Centro pasados unos días. Este certificado es el que deberás presentar en los plazos oportunos para la convalidación de créditos. 	ALUMNO/A