

The logo for UNED, consisting of the letters 'UNED' in white on a dark green square background.

MANUAL DE USO DE LA APLICACIÓN  
DE BOLSA DE PRÁCTICAS  
EXTRACURRICULARES Y EMPLEO –  
MÓDULO DE EMPRESAS



**Fecha:** 27/09/2016

**Nombre documento:** MNL\_BOLSADEEMPLEO\_EMPRESAS.pdf

**Versión:** 1.52

## TABLA DE CONTENIDOS

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	PÁGINA DE INICIO .....	5
2.1	Contacta .....	5
2.2	Registrar nueva empresa .....	6
2.3	Recuperar contraseña .....	9
2.4	Entrada a la aplicación .....	10
2.5	Opciones del menú principal.....	11
3.	MÓDULO “FICHA DE LA EMPRESA” .....	13
3.1.	Formulario ‘Ficha de empresa’:.....	13
3.2.	Modificar ficha empresa .....	14
3.3.	Detalle del tutor de empresa .....	16
3.4.	Modificar tutor de empresa .....	17
3.5.	Eliminar tutor de empresa .....	17
3.6.	Añadir tutor de empresa .....	18
4.	MÓDULO DE “CREAR PRÁCTICA” .....	19
4.1.	Formulario ‘Crear práctica extracurricular’ .....	19
5.	MÓDULO DE “CONSULTAR PRÁCTICAS” .....	24
5.1.	Formulario de ‘Consultar prácticas’ .....	24
5.2.	Formulario de ‘Detalle práctica’ .....	25
5.3.	Formulario de ‘Duplicar práctica’ .....	27
5.4.	Formulario de ‘Modificar práctica’ .....	30
5.5.	Candidatos inscritos .....	34
6.	MÓDULO “CREAR OFERTA DE EMPLEO” .....	37
6.1.	Formulario ‘Crear oferta de empleo’ .....	37
7.	MÓDULO “CONSULTAR OFERTAS DE EMPLEO” .....	40
7.1.	Formulario ‘Consultar ofertas de empleo’ .....	40
7.2.	Formulario de ‘Detalle oferta de empleo’ .....	41
7.3.	Formulario de ‘Modificar oferta de empleo’ .....	42
8.	MÓDULO “MIS ALERTAS” .....	45
8.1.	Formulario ‘Buscar alertas’ .....	45
8.2.	Formulario ‘Gestión alertas’ .....	45
8.3.	Formulario ‘Enviar correo a administradores’ .....	46

8.4. Detalle de la alerta .....	47
9. OPCIÓN “DARSE DE BAJA” .....	48
9.1. Formulario ‘Baja en el servicio’ .....	48
10. CIERRE DE SESIÓN .....	49

# 1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este manual es guiar al usuario en el uso y gestión de la aplicación de 'Bolsa de prácticas extracurriculares y empleo' (Módulo de empresa) existente en el portal de la UNED.

Esta aplicación permite a empresas externas a la UNED con las que tiene un convenio crear prácticas extracurriculares u ofertas de empleo para que los estudiantes de la UNED que así lo deseen puedan acceder a las mismas e inscribirse (desde el módulo de 'Candidatos').

Los usuarios de la aplicación serán los administradores de las empresas que hayan sido dadas de alta y validadas.

Una empresa puede ser dada de alta de 2 formas:

- El alta lo realiza y valida la UNED según la petición realizada por la empresa.
- El alta lo realiza la misma empresa mediante la opción 'Registrar nueva empresa' y luego es validada internamente por la UNED (ver apartado 2.2 ).

## 2. PÁGINA DE INICIO

Para llegar a la aplicación 'Bolsa de prácticas extracurriculares y empleo' (módulo de empresas) se debe acceder con el siguiente enlace de la UNED: <http://portal.uned.es/bolsaempleo/empresa/login.jsp>, no siendo necesario estar autenticado como usuario en el portal UNED.

UNED  
Bolsa de prácticas extracurriculares y empleo  
VERSIÓN 1.0.17

### Acceso empresa

Usuario:   
Clave:   
  
[Registrar nueva empresa](#)  
[¿Olvidó su contraseña?](#)

Tu universidad   Estudiar en la UNED   Investigación   Medios y servicios   Protección de datos   Nota legal

A partir de aquí pueden ocurrir varios casos:

- Tenemos problemas y queremos contactar la UNED: Ver sección 2.1 .
- La empresa no está registrada todavía: Ver sección 2.2 .
- La empresa ya está registrada y tenemos el nombre de usuario pero hemos olvidado la palabra clave: Ver sección 2.3
- Ya tenemos nombre de usuario y palabra clave: Ver sección 2.4

### 2.1 Contacta

UNED  
Bolsa de prácticas extracurriculares y empleo  
VERSIÓN 1.0.17

Manual de la aplicación [Contacta](#) Portal UNED

Al pinchar sobre el enlace 'Contacta' el sistema nos abre un formulario que deberemos rellenar si necesitamos contactar con la UNED:

## Soporte informático empresas

Introduzca sus datos de contacto: (Los campos marcados con asterisco \* son obligatorios)

\* Razón social:

\* Persona de contacto:

\* Teléfono de contacto:

Correo electrónico de la persona de contacto:

DNI/NIE/NIF:

\* Descripción del problema:

Se deberán rellenar al menos los campos obligatorios (marcados con '\*'). Al pulsar el botón 'Aceptar' se enviarán estos mediante correo electrónico al departamento de soporte de la UNED, el cual se pondrá en contacto con la empresa si es necesario para resolver el problema.

### 2.2 Registrar nueva empresa

Pinchamos sobre el enlace de 'Registrar nueva empresa' en la página de acceso.

### Acceso empresa

Usuario:

Clave:

[Registrar nueva empresa](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

A continuación nos aparece el siguiente formulario de introducción de datos:

## Registro empresa

Los campos marcados con asterisco \* son obligatorios

### Datos de la Empresa

\* Razón social   
(nombre exacto de la empresa)

\* CIF

\* Sector

\* Dirección

\* Código Postal

\* Localidad

\* Provincia

\* País

\* Área empresa

\* Intermediaria  
 Sí  No

\* Tamaño de la empresa según número de empleados

Dirección URL

## Datos del Contacto Empresa

\* Usuario

\* Contraseña

\* Confirmar contraseña

\* Nombre contacto

\* Apellidos contacto

Cumplimentar si son distintos de la información aportada en Datos de la empresa

\* Dirección contacto

\* Código Postal contacto

\* Localidad contacto

\* Provincia contacto

\* País contacto

\* Departamento contacto

\* Cargo contacto

\* Teléfono contacto

Extensión

Teléfono móvil contacto

\* E-mail contacto

Fax contacto

## Datos de discapacidad

### Situación de accesibilidad del centro de trabajo

Existen escaleras o escalones sin otra alternativa de acceso (rampa, ascensor), para acceder al centro de trabajo/puesto de trabajo

Sí  No

Existe un baño adaptado en el centro de trabajo o en sus inmediaciones

Sí  No

La anchura mínima de pasillos es de 85 cm

Sí  No

La anchura mínima de puertas es de 85 cm.

Sí  No

## Datos sobre teletrabajo / Prácticas virtuales

¿Ofrece su empresa teletrabajo / prácticas virtuales?

Sí  No

¿Contemplan aplicar, en distinto grado y modalidad, el teletrabajo?

Sí  Sí más adelante  No

## Datos del Convenio

\* Nombre y Apellidos del representante legal de la Empresa

Observaciones

Acepto la política de protección de datos (Ver Cláusula de Protección de Datos)

Sí  No

Alta

Limpiar

Volver

Después de haber rellenado al menos los campos obligatorios disponemos de las siguientes posibles acciones:

- Alta: Registrar el alta de la empresa introduciendo los datos en la BBDD de Bolsa de Empleo. Si la introducción de datos ha sido correcta nos aparecerá el siguiente mensaje:

### Registro empresa

Correcto!

- Su empresa será validada en el menor tiempo posible por el administrador

Continuar

[Tu universidad](#) [Estudiar en la UNED](#) [Investigación](#) [Medios y servicios](#) [Protección de datos](#) [Nota legal](#)

Cuando el administrador efectúe desde el módulo de gestión interna el alta efectiva de la empresa, nos llegará un correo electrónico avisándonos de ello a la dirección de correo de la empresa.

- Limpiar: Limpiar los datos del formulario que se hubieran introducido.
- Volver: Cancelar la operación de alta y volver al formulario anterior.



## 2.3 Recuperar contraseña

Al pinchar sobre el enlace de '¿Olvidó su contraseña?', nos aparece el siguiente formulario:

### Recuperar contraseña

Para recuperar su contraseña introduzca el CIF/NIF/NIE de su empresa y le enviaremos un correo electrónico con la información de acceso

CIF/NIF/NIE:

Deberemos introducir aquí el CIF/NIE/NIF de nuestra empresa y pulsar en el botón 'Aceptar'. Si los datos introducidos son correctos, el sistema envía un correo electrónico a la cuenta de correo asociada a la empresa y nos muestra el siguiente mensaje:

### Recuperar contraseña

Correcto!

- Se envió un correo electrónico a la cuenta con la cual se registró

Si los datos introducidos son correctos, el sistema envía un correo electrónico a la cuenta de correo asociada al contacto de su empresa con el nombre de usuario y una contraseña generada aleatoriamente:

De bolsaempleouned@adm.uned.es ☆

Asunto: UNED. Datos Acceso Bolsa de Empleo.

A: ~~boris@univis.com~~



Sus datos para acceder a la bolsa de empleo se han reiniciado. Los nuevos datos son:

Usuario: ~~boris@univis.com~~

Contraseña: ~~W11U0rK8~~

**Deberá actualizar su contraseña la primera vez que acceda a su cuenta.**

Reciba un cordial saludo

---

Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo: El medio ambiente es cuestión de todos.

La primera vez se entre en la cuenta con la contraseña generada por el sistema, el sistema nos obliga a cambiarla obligatoriamente:

UNED Bolsa de Empleo

VERSIÓN 1.0.5

Salir

Ficha de la empresa :: Crea práctica :: Consultar prácticas :: Crea oferta de empleo :: Consultar ofertas de empleo :: Mis alertas :: Darse de baja

Mi inicio > Modificar contraseña

Modificar contraseña

Por motivos de seguridad, debe cambiar la contraseña

Contraseña: [\*\*\*\*\*]

Confirmar contraseña: [\*\*\*\*\*]

Guardar

Tu universidad Estudiar en la UNED Investigación Medios y servicios Protección de datos Nota legal

**NOTA: RECUERDE QUE, POR SEGURIDAD, LA CONTRASEÑA NO PODRÁ COINCIDIR EN NINGÚN CASO CON EL CIF DE SU EMPRESA.**

Una vez cambiada la contraseña, el sistema nos redirige a la página de inicio.

## 2.4 Entrada a la aplicación

Para entrar en la aplicación deberemos disponer de un nombre de usuario y clave asociados a la empresa a cuyos datos queremos acceder. La empresa debe estar ya validada por la UNED mediante la aplicación de gestión interna de Bolsa de Empleo (nos habrá llegado por tanto un correo de aviso de que la empresa está validada).

UNED Prácticas Extracurriculares y de Empleo

VERSIÓN 1.0.10

Contacta Portal UNED

Acceso empresa

Usuario: [ ]

Clave: [ ]

Aceptar

Registrar nueva empresa

¿Olvidó su contraseña?

Tu universidad Estudiar en la UNED Investigación Medios y servicios Protección de datos Nota legal

Al pinchar en 'Aceptar' si nuestra empresa todavía no ha sido validada por la UNED nos aparece el siguiente mensaje:

## Acceso empresa

**Error!**  
Se ha producido el siguiente error:

- Empresa Pendiente de Validación

Usuario:

Clave:

[Registrar nueva empresa](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

[Tu universidad](#) [Estudiar en la UNED](#) [Investigación](#) [Medios y servicios](#) [Protección de datos](#) [Nota legal](#)

Si por el contrario la empresa ya ha sido validada internamente por la UNED accederemos directamente a la pantalla principal de la aplicación:

[Ficha de la empresa](#) [Crea práctica](#) [Consultar prácticas](#) [Crea oferta de empleo](#) [Consultar ofertas de empleo](#) [Mis alertas](#) [Darse de baja](#)

## Bienvenido a la Bolsa de Prácticas Extracurriculares y Empleo de la UNED

La Bolsa de Prácticas Extracurriculares y Empleo de la UNED quieren ser el punto de encuentro entre el mundo profesional y el mundo académico, constituyéndose como un apoyo fundamental para los estudiantes y titulados en esta carrera de obstáculos que supone buscar el primer empleo o mejorar el actual.

Muchas empresas eligen nuestra Universidad como lugar prioritario donde ofertar sus vacantes, dado que los estudiantes y titulados de la UNED adquieren, junto con las competencias profesionales propias de su área de conocimiento, una serie de competencias derivadas de su experiencia de estudio mediante la particular metodología a distancia de nuestra Universidad (relaciones interpersonales a través de distintos medios, superación íntegra del programa de estudios, uso de nuevas tecnologías, multiplicidad de vías de aprendizaje). También han desarrollado altas competencias de trabajo intelectual autónomo y autorregulado, tecnológicas, organizativas, de gestión del tiempo, de exploración y búsqueda de información, heurísticas y de adaptación a los cambios. Todo ello convierte a los candidatos de la UNED en un valioso capital humano para las empresas.

Os animamos a inscribiros en esta nueva Bolsa de Prácticas Extracurriculares y Empleo(1) en las que, como novedad, podrás encontrar puestos prioritarios para candidatos con discapacidad. En la medida en que nuestra universidad disponga de una bolsa con currícula actualizada conseguiremos un mayor volumen de ofertas de empleo por parte de las empresas, creando una plataforma más eficaz que dé respuesta tanto a las necesidades de los estudiantes y titulados, como a las de nuestras empresas colaboradoras.

(1) Dirigidas a estudiantes que hayan superado el 50% de los créditos de cualquiera de las titulaciones de la UNED o estén matriculados en estudios de segundo ciclo o en formación de postgrado (Experto, Especialista y Máster).

Este menú principal es el que se muestra siempre en la parte superior de la pantalla. Se añadirá a este menú una nueva opción de 'Tutorización' únicamente cuando la empresa tenga alguna práctica que se encuentre en estado 'Cubierta', 'Finalizada' o 'Paralizada':

[Ficha de la empresa](#) [Crea práctica](#) [Consultar prácticas](#) [Crea oferta de empleo](#) [Consultar ofertas de empleo](#) [Mis alertas](#) [Tutorización](#) [Darse de baja](#)

### 2.5 Opciones del menú principal

En el menú principal de la aplicación aparecen las siguientes opciones:

- Ficha de la empresa: Gestión de los datos de la empresa (apartado 3).
- Crea práctica: Creación de prácticas asociadas a la empresa (apartado 3.4).
- Consultar prácticas: Consulta de los detalles de prácticas ya existentes (apartado 5).
- Crea oferta de empleo: Creación de ofertas de empleo asociadas a la empresa.
- Consultar ofertas de empleo: Consulta de los detalles de las ofertas de empleo ya existentes.

- Mis alertas: Consulta de las alertas de sistema recibidas (apartado 5).
- Tutorización (sólo en algunos casos): Esta opción es un enlace a la aplicación de 'Tutorización' donde el usuario puede acceder como tutor de la empresa.
- Darse de baja: Eliminar la empresa de la Bolsa de Empleo (apartado 9).

### 3. MÓDULO "FICHA DE LA EMPRESA"

Ficha de la empresa

Crea práctica

Consultar prácticas

Crea oferta de empleo

Consultar ofertas de empleo

Mis alertas

Darse de baja

La finalidad de este módulo es la de proporcionar al usuario una herramienta para el mantenimiento de los datos de la empresa.

En este módulo se pueden consultar o bien modificar los datos relativos a la empresa existentes en la BBDD de Bolsa de Empleo.

#### 3.1. Formulario 'Ficha de empresa':

La primera pantalla muestra la totalidad de los datos asociados a la empresa:

#### Ficha de empresa

##### Datos de la empresa

Razón social:	EMPRESA
CIF:	
Sector:	Sector Privado
Intermediaria:	No
Dirección:	SDFASDF
Código Postal:	28666
Localidad:	ADFAD
Provincia:	MADRID
País:	España
Área empresa:	15 INDUSTRIA DEL CUERO Y DEL CALZADO
Tamaño de la empresa según número de empleados:	1 a 9 empleados
Dirección URL:	

##### DATOS DEL CONTACTO EMPRESA

Usuario:	
Contraseña:	*****
Nombre contacto:	
Apellidos contacto:	
Dirección contacto:	
Código Postal contacto:	28888
Localidad contacto:	LOCCRIS
Provincia contacto:	
País contacto:	España
Departamento contacto:	DEPCRIS
Cargo contacto:	
Teléfono contacto:	
Extensión:	-
Teléfono móvil contacto:	-
Correo electrónico contacto:	@gmail.com
Fax contacto:	-

##### DATOS TUTOR EMPRESA

Nombre tutor:		
Nombre tutor:		
Nombre tutor:		

##### DATOS DE DISCAPACIDAD

###### SITUACIÓN DE ACCESIBILIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO

Existen escaleras o escalones sin otra alternativa de acceso (rampa, ascensor), para acceder al centro de trabajo/puesto de trabajo:	Sí
Existe un baño adaptado en el centro de trabajo o en sus inmediaciones:	No
La anchura mínima de pasillos es de 85 cm:	No
La anchura mínima de puertas es de 85 cm:	No

##### DATOS DE TELETRABAJO / PRÁCTICAS VIRTUALES

¿Ofrece su empresa teletrabajo / prácticas virtuales?	No
¿Contemplan aplicar, en distinto grado y modalidad, el teletrabajo?	Sí más adelante

## DATOS DEL CONVENIO

Nombre y apellidos del representante legal de la empresa	[Redacted] S	
Observaciones	No indicadas	
Referencia	CG0227	
Nombre convenio digitalizado:	<a href="#">Descargar / [Redacted]_CG0227.pdf</a>	

## LOGO EMPRESA

Nombre fichero logo:	<a href="#">Descargar logoUned.jpg</a>
----------------------	--

(Ver Cláusula de Protección de Datos)

[Modificar Datos](#) [Añadir tutor](#)

En este formulario los datos no son modificables sino solamente de lectura.

Posibles acciones:

- **Modificar datos:** Acceder al formulario de modificación para cambiar el valor de alguno de los campos (ver sección 3.2).
- **Añadir tutor:** Acceder al formulario de alta de tutor para añadir algún nuevo tutor de empresa (ver sección 3.6).
- **NOMBRE CONVENIO DIGITALIZADO:** Pinchar sobre el nombre del convenio digitalizado (si existe): Se permite descargar por pantalla el contenido del fichero '.pdf'.
- **LOGO EMPRESA:** Pinchar sobre el nombre del fichero que contiene el logo de la empresa (si existe): Se permite descargar por pantalla el contenido del fichero del logo.

Si existen tutores de empresa ya asignados nos aparecerán sus nombres en el apartado 'Datos tutor empresa' y si deseamos ver la información detallada de cada tutor, lo podremos hacer pulsando en el icono de la lupa que aparece asociado a la derecha de cada registro de tutor (ver sección 3.3).

## 3.2. Modificar ficha empresa

En este formulario nos aparecen los campos editables del detalle de la empresa. Si cambiamos el valor de cualquiera de ellos, debemos pulsar a continuación el botón 'Guardar' para que se registre el cambio en la BBDD o bien 'Cancelar' si nos arrepentimos y deseamos volver a la pantalla anterior.

[Mi inicio](#) > [Modificar empresa](#)

## Modificar ficha empresa

Los campos marcados con asterisco \* son obligatorios

### Datos de la Empresa

* Razón social (nombre exacto de la empresa)	<input type="text"/>
* CIF	<input type="text"/>
* Sector	<input type="text" value="Sector Privado"/>

\* Intermediaria

Sí  No

\* Dirección

\* Código Postal

\* Localidad

\* Provincia

\* País

\* Área empresa

\* Tamaño de la empresa según número de empleados

Dirección URL

### Datos del contacto empresa

\* Usuario

\* Contraseña

\* Confirmar contraseña

\* Nombre contacto

\* Apellidos contacto

\* Dirección contacto

\* Código Postal contacto

\* Localidad contacto

\* Provincia contacto

\* País contacto

\* Departamento contacto

\* Cargo contacto

\* Teléfono contacto

Extensión

Teléfono móvil contacto

\* E-mail contacto

Fax contacto

### Datos de discapacidad

#### Situación de accesibilidad del centro de trabajo

Existen escaleras o escalones sin otra alternativa de acceso (rampa, ascensor), para acceder al centro de trabajo/puesto de trabajo

Sí  No

Existe un baño adaptado en el centro de trabajo o en sus inmediaciones

Sí  No

La anchura mínima de pasillos es de 85 cm.

Sí  No

La anchura mínima de puertas es de 85 cm.

Sí  No

## Datos sobre teletrabajo / Prácticas virtuales

¿Ofrece su empresa teletrabajo / prácticas virtuales?

Sí  No

¿Contemplan aplicar, en distinto grado y modalidad, el teletrabajo?

Sí  Sí más adelante  No

### Datos del convenio

\* Nombre y apellidos del representante legal de la empresa

Observaciones

### Subir logo empresa

Nombre fichero logo empresa: logoUned.jpg

 No se ha seleccionado ningún archivo.

La última sección de la pantalla se llama 'Subir logo empresa' y permite al usuario subir al sistema el logo de la empresa en formato imagen (.pdf,.bmp,.tif,.tiff,.gif,.jpeg,.jpg,.jif,.jfif,.fpx,.pcd o .png). Mediante el botón 'Examinar' se accede a nuestra unidad local de disco desde donde se puede elegir el archivo a subir. Con el botón 'Guardar fichero se guarda el fichero en el sistema y queda asociado a la empresa. Pudiéndose modificar tantas veces como se quiera.

## 3.3. Detalle del tutor de empresa

Ejemplo de pantalla de detalle del tutor:

[Mi inicio](#) > [Detalle tutor](#)

### Datos del tutor

Usuario:	
Nombre:	
Apellidos:	
Cargo:	
Departamento:	
Dirección:	
Código Postal:	
Localidad:	
Provincia:	CASTELLÓN
País:	España
Tlf Contacto:	
Tlf Móvil:	
Email:	l.com
Fax:	



Posibles acciones:

- Modificar tutor: Cambiar los datos de un tutor ya creado (sección 3.4)
- Eliminar tutor: Borrar de la BBDD un tutor ya creado (sección 3.5)
- Volver: Regresar a la pantalla anterior.

### 3.4. Modificar tutor de empresa

Ejemplo de pantalla de modificación del tutor de empresa:

#### Modificar tutor

Los campos marcados con asterisco \* son obligatorios

* Usuario:	<input type="text"/>
* Nombre:	<input type="text"/>
* Apellidos:	<input type="text"/>
* Cargo:	<input type="text"/>
* Departamento:	<input type="text"/>
* Dirección:	<input type="text"/>
* Código Postal:	<input type="text" value="28888"/>
Localidad:	<input type="text"/>
* Provincia:	<input type="text" value="CASTELLÓN"/>
* País:	<input type="text" value="España"/>
* Tlf Contacto:	<input type="text"/>
Tlf Móvil:	<input type="text"/>
* Email:	<input type="text" value=".....@gmail.com"/>
Fax:	<input type="text"/>

Posibles acciones:

- Guardar: Se guardan en la BBDD los cambios introducidos.
- Volver: Regresar a la pantalla anterior.

### 3.5. Eliminar tutor de empresa

Antes de efectuar el borrado de la BBDD, el sistema nos presenta este aviso de confirmación:

#### Datos del tutor

Aviso!

¿Está seguro de eliminar el tutor "  ?

Posibles acciones:

- Eliminar: Aceptar y confirmar que queremos eliminar a este tutor.
- Cancelar: Anular la operación.

### 3.6. Añadir tutor de empresa

En el formulario del alta de un nuevo tutor de empresa deberemos insertar al menos todos los campos que sean obligatorios (marcados con '\*').

#### Alta tutor

Los campos marcados con asterisco \* son obligatorios

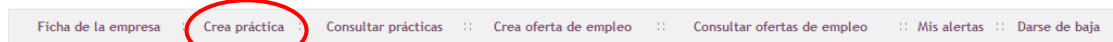
* Usuario:	<input type="text"/>
* Nombre:	<input type="text"/>
* Apellidos:	<input type="text"/>
* Cargo:	<input type="text"/>
* Departamento:	<input type="text"/>
* Dirección:	<input type="text"/>
* Código Postal:	<input type="text"/>
Localidad:	<input type="text"/>
* Provincia:	<input type="text" value="No seleccionado"/>
* País:	<input type="text" value="Francia"/>
* Tlf Contacto:	<input type="text"/>
Tlf Móvil:	<input type="text"/>
* Email:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>

Posibles acciones:

- Guardar: Si los datos insertados son correctos se guardan en la BBDD.
- Volver: Cancelar la operación de alta y regresar a la pantalla anterior

## 4. MÓDULO DE "CREAR PRÁCTICA"

La finalidad de este módulo es la de posibilitar la creación de una oferta de práctica extracurricular asociada a la empresa.



### 4.1. Formulario 'Crear práctica extracurricular'

La primera pantalla que aparece es un formulario de inserción de datos relativos a la nueva práctica extracurricular:

#### Crear práctica extracurricular

Los campos marcados con asterisco \* son obligatorios

##### Datos de la práctica

Práctica prioritaria para personas con discapacidad

Sí  No

\* Curso académico

\* Nombre de la práctica

\* Departamento de realización de la práctica

##### Lugar de realización de la práctica

\* Localidad

\* Provincia

\* País

##### Datos de la persona de contacto de esta práctica

\* Nombre contacto

\* Apellidos contacto

\* Teléfono contacto

\* E-mail contacto

## Perfil del candidato

\* Estudios requeridos

\* Titulación

[Añadir titulación](#)

En caso de que los estudios requeridos sean de título propio, especificar en este campo la titulación deseada

Especialidad

\* Requisitos valorables

Para práctica con estudiante seleccionado previamente, indicar del mismo los datos que se solicitan

Una vez cumplimentados estos campos, la práctica no aparecerá visible para otros candidatos

### Primer estudiante

Nombre y apellidos

DNI/NIE/Pasaporte

Teléfono de contacto

Email

### Segundo estudiante

Nombre y apellidos

DNI/NIE/Pasaporte

Teléfono de contacto

Email

### Tercer estudiante

Nombre y apellidos

DNI/NIE/Pasaporte

Teléfono de contacto

Email

## Descripción de la práctica

\* Puesto

Buscar área por nombre

[Buscar área](#)

\* Área de la práctica

\* Contenido de la práctica

\* Fecha de visualización de la práctica por los candidatos (no es obligatoria si existe algún candidato preasignado)  (dd/mm/aaaa)

\* Fecha de fin de visualización de la práctica por los candidatos (no es obligatoria si existe algún candidato preasignado)  (dd/mm/aaaa)

\* Fecha estimada de inicio de la práctica  (dd/mm/aaaa)

\* Fecha estimada de finalización de la práctica  (dd/mm/aaaa)

\* Horas de prácticas al día

\* Días de la semana de Prácticas  
 Lunes  Martes  Miércoles  Jueves  Viernes  Sábado  Domingo

\* Hora de entrada  (hh:mm)

\* Hora de salida  (hh:mm)

\* Días de vacaciones y fiestas en su comunidad

\* Nombre y apellidos del tutor

\* Número de plazas ofertadas

Dotación económica mensual

\* Modalidad de la práctica

Observaciones

#### Demandas funcionales del puesto

Esta sección tiene el objetivo de obtener información acerca del grado de necesidad de las capacidades enumeradas a continuación para desempeñar el puesto de trabajo. Esta información sólo es necesaria para las prácticas prioritarias para candidatos con discapacidad

Ver

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Oír

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Producir mensajes hablados

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Manipular objetos (motricidad fina manual)

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Andar / Desplazarse con frecuencia

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Transportar objetos / Fuerza muscular

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Permanecer de pie largos periodos de tiempo

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Centrar la atención durante largos periodos de tiempo

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Comprender mensajes escritos y hablados

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Puntos a tener en cuenta en la introducción de datos:

- Los campos marcados con '\*' deben ser rellenados obligatoriamente.

- En función de la convocatoria seleccionada, se habilitarán determinadas titulaciones. De este modo, para la convocatoria 2016/2017 no será posible seleccionar aquellas titulaciones correspondientes a planes antiguos (diplomaturas, licenciaturas e ingenierías).
- Las cajas desplegables de 'Estudios Requeridos' y 'Titulación' van juntas y tienen un funcionamiento particular:

\* Estudios Requeridos

\* Titulación

[Añadir titulación](#)

Primero se debe escoger un valor para 'Estudios requeridos' y según el valor elegido se rellena automáticamente el desplegable de 'Titulación':

\* Estudios Requeridos

\* Titulación

Especialidad

\* Requisitos valorables

No seleccionado

DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES

DIPLOMADO EN EDUCACIÓN SOCIAL

DIPLOMADO EN EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS,,: FRANCÉS Y ALEMÁN

DIPLOMADO EN EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS,,: INGLÉS E ITALIANO

DIPLOMADO EN EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS,,: INGLÉS, FRANCÉS E ITALIANO

DIPLOMADO EN EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS,,: INGLÉS, FRANCÉS Y ALEMÁN

DIPLOMADO EN EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS,,: INGLÉS Y ALEMÁN

DIPLOMADO EN EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS,,: INGLÉS Y FRANCÉS

DIPLOMADO EN ENFERMERÍA

DIPLOMADO EN FISIOTERAPIA

DIPLOMADO EN TERAPIA OCUPACIONAL

DIPLOMADO EN TRABAJO SOCIAL

DIPLOMADO EN TURISMO

Una vez escogidos los valores de 'Estudios Requeridos' y 'Titulación' se debe pulsar el botón 'Añadir titulación' para que se incorporen estos estudios a la práctica que estamos creando.

\* Estudios Requeridos

\* Titulación

[Añadir titulación](#)

Estudios requeridos	Opciones
DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES	<a href="#">eliminar</a>

Se pueden añadir a la práctica tantas titulaciones como se deseen.

Se pueden eliminar las titulaciones añadidas pulsando el botón 'eliminar' situado a la derecha de la descripción de la titulación escogida.

Si se elige una titulación tipo 'Máster' o 'Doctorado' se nos ofrece elegir si los resultados son susceptibles de propiedad intelectual:

En caso de que se puedan generar resultados susceptibles de ser protegidos como Propiedad Intelectual o Industrial durante el periodo de prácticas, indique:

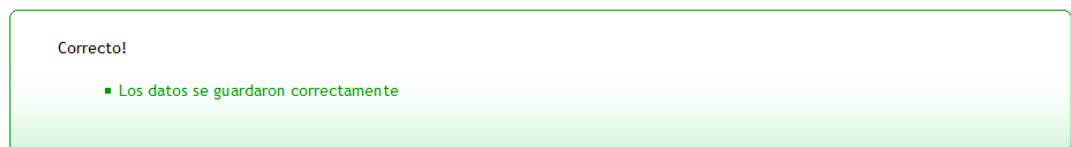
Sí  No

- La 'Especialidad' es un campo obligatorio si una de las titulaciones requeridas es un título propio.
- La 'Fecha de visualización' no es obligatoria si se ha introducido algún candidato preseleccionado en la práctica.
- Si la nueva práctica contiene candidatos preseleccionados, esta práctica no aparecerá visible para otros candidatos.

Posibles acciones a realizar:

- Guardar: Grabar los datos introducidos en el. Se nos mostrará el siguiente mensaje si la inserción ha sido efectuada correctamente:

### Crear práctica



Continuar

[Tu universidad](#) [Estudiar en la UNED](#) [Investigación](#) [Medios y servicios](#) [Protección de datos](#) [Nota legal](#)

- Cancelar: Anular la introducción de datos y volver a la pantalla anterior.

## 5. MÓDULO DE "CONSULTAR PRÁCTICAS"

Mediante de este módulo el usuario puede consultar todas las prácticas existentes en la actualidad.



### 5.1. Formulario de 'Consultar prácticas'

La primera pantalla es un buscador que muestra en la parte superior los filtros de búsqueda y en la parte inferior un listado de prácticas encontradas. Por defecto la primera vez que se entra al módulo se muestran todas las prácticas existentes sin aplicar ningún filtro:

#### Consultar prácticas

##### Formulario de búsqueda

Nombre:

Estado práctica:  Área de formación requerida:  Práctica prioritaria para candidatos con discapacidad:

##### Últimas prácticas publicadas

Fecha	Práctica	Curso	Inscritos	Estado práctica
01/04/2015 - 30/04/2015	<a href="#">PRACTICA PRUEBA EMPRESA CRIS</a>	2014/2015	0	Sin validar
02/04/2015 - 22/04/2015	<a href="#">OTRA PRACTICA2</a>	2014/2015	0	Sin validar

Para buscar una o varias prácticas en concreto deberemos usar los campos de filtrado según necesitemos y pulsar sobre el botón 'Buscar'. Esta acción realiza una búsqueda en la BBDD según los filtros elegidos y muestra el resultado en el listado de la parte inferior:

#### Consultar prácticas extracurriculares

##### Formulario de búsqueda

Nombre:

Estado práctica:  Área de formación requerida:  Práctica prioritaria para candidatos con discapacidad:

##### Últimas prácticas publicadas para 'prueba'

Fecha	Práctica	Curso	Inscritos	Estado práctica
14/09/2015 - 30/09/2015	<a href="#">PRACTICA ARTURO PRUEBA CORREOS</a>	2015/2016	3	Validada
14/09/2015 - 30/09/2015	<a href="#">PRACTICA ARTURO PRUEBA CORREOS</a>	2015/2016	0	Validada
14/09/2015 - 30/09/2015	<a href="#">PRUEBA DOTACION</a>	2015/2016	0	Sin validar
14/09/2015 - 30/09/2015	<a href="#">PRUEBA DOTACION 2</a>	2015/2016	0	Sin validar
15/09/2015 - 30/09/2015	<a href="#">PRUEBA CORREOS ENVIADOS</a>	2015/2016	0	Validada



## 5.2. Formulario de 'Detalle práctica'

Para ver el detalle de alguna de las prácticas mostradas en el listado anterior, debemos pulsar sobre el enlace del nombre de la práctica.

Se nos muestra entonces un formulario que será únicamente de lectura y que nos muestra el detalle de la práctica elegida:

### Detalle práctica extracurricular

#### Datos de la práctica

Práctica prioritaria para personas con discapacidad:	No
Curso académico:	2015/2016
Nombre de práctica:	PRUEBA DIAS DE VACACIONES
Departamento de realización de la práctica:	MADRID
Estado:	Sin validar

#### Lugar de realización de la práctica

Localidad:	MADRID
Provincia:	MADRID
País:	España

#### Datos de la persona de contacto de esta práctica

Nombre contacto:	
Apellidos contacto:	
Teléfono contacto:	
E-mail contacto:	

#### Perfil del candidato

Estudios Requeridos:	MÁSTER UNIVERSITARIO EN POLÍTICA Y DEMOCRACIA TÍTULO PROPIO: CERTIFICADO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
Especialidad:	-
Requisitos valorables:	MANOS

#### Primer estudiante

Nombre y apellidos:	
DNI/NIE:	
Teléfono contacto:	
Email:	

#### Descripción de la práctica

Área de la práctica:	1326 Directores de servicios de educación
Puesto:	PUESTO
Contenido de la práctica:	cont
Fecha de visualización de la práctica por los candidatos:	01/04/2016
Fecha de fin de visualización de la práctica por los candidatos:	11/04/2016
Fecha estimada de inicio de la práctica	15/04/2016
Fecha estimada de finalización de la práctica	30/04/2016
Horas de prácticas al día:	1:00
Días de la semana de prácticas:	L,M,X
Hora de entrada:	09:00
Hora de salida:	10:00
Días de vacaciones y fiestas en su comunidad:	0
Total horas práctica:	
Nombre y apellidos del tutor:	
E-mail tutor:	@gmail.com
Número de plazas ofertadas:	1
Dotación económica mensual:	111
Modalidad de la práctica:	Presencial
Observaciones:	-
Se pueden generar resultados susceptibles de ser protegidos como Propiedad Intelectual o Industrial:	No

## Demandas funcionales del puesto

Ver:	No indicado
Oír:	No indicado
Producir mensajes hablados:	No indicado
Manipular objetos (motricidad fina manual):	No indicado
Andar / Desplazarse con frecuencia:	No indicado
Transportar objetos / Fuerza muscular:	No indicado
Permanecer de pie largos periodos de tiempo:	No indicado
Centrar la atención durante largos periodos de tiempo:	No indicado
Comprender mensajes escritos y hablados:	No indicado

[Duplicar](#) [Candidatos inscritos](#) [Volver](#)

Según el estado de la práctica, existirán diferentes opciones disponibles a pie de página.

➤ Si el estado de la práctica es 'Sin validar', las opciones disponibles serán:

[Duplicar](#) [Modificar](#) [Eliminar](#) [Volver](#)

- Duplicar: Duplicar la práctica actual (ver sección 5.3).
- Modificar: Modificar alguno de los datos de nuestra práctica (ver sección 5.4).
- Eliminar: Borrar de la BBDD esta práctica. Se nos pide antes confirmación:

### Detalle práctica

Aviso!

¿Está seguro de eliminar la práctica 'OTRA PRACTICA2'?

[Eliminar](#) [Cancelar](#)

[Tu universidad](#) [Estudiar en la UNED](#) [Investigación](#) [Medios y servicios](#) [Protección de datos](#) [Nota legal](#)

- Volver: Cancelar la operación que estamos realizando y volver a la pantalla anterior.

➤ Si el estado de la práctica es 'Validada', las opciones disponibles serán:

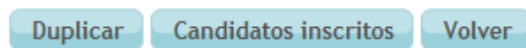
[Duplicar](#) [Candidatos inscritos](#) [Declarar Práctica Cubierta](#) [Modificar](#) [Eliminar](#) [Volver](#)

- Duplicar: Igual que anteriormente.
- Candidatos inscritos: Acceder a la lista de candidatos inscritos en esta práctica extracurricular (ver sección 5.5).
- Declarar práctica cubierta: Envía un correo a los administradores para que declaren la práctica como cubierta. Si el número de plazas no coincidiese con el número de candidatos seleccionados, se actualizará el número de plazas para que coincidan.
- Modificar: Igual que anteriormente, pero se envía un correo al avisando de la modificación de la práctica por parte de la empresa. Si las titulaciones requeridas cambian, también se avisa de ello a los destinatarios correspondientes.

- Eliminar: La práctica pasa a estado 'Inactiva' y todos los candidatos pasan al estado 'Desestimado'. Se envía un correo al administrador y a los candidatos inscritos avisándoles de la eliminación de la práctica.
- Volver: Igual que anteriormente.

ATENCIÓN: Las prácticas AMPLIADAS sólo pueden ser modificadas por un administrador.

- Si el estado de la práctica es 'Finalizada', 'Cubierta' o 'Inactiva', las opciones disponibles serán:



(La funcionalidad es igual que en opciones anteriores).

### 5.3. Formulario de 'Duplicar práctica'

Esta opción nos permite crear una nueva práctica basándonos en los datos de una ya existente (duplicar):

#### Duplicar práctica

Los campos marcados con asterisco \* son obligatorios

##### Datos de la práctica

Práctica prioritaria para personas con discapacidad

Sí  No

\* Curso académico

\* Nombre de la práctica

\* Departamento de realización de la práctica

##### Lugar de realización de la práctica

\* Localidad

\* Provincia

\* País

## Datos de la persona de contacto de esta práctica

\* Nombre contacto

\* Apellidos contacto

\* Teléfono contacto

\* E-mail contacto

## Perfil del candidato

\* Estudios requeridos

\* Titulación

Añadir titulación

Estudios requeridos

Opciones

DIPLOMATURA EN CIENCIAS EMPRESARIALES

Eliminar

En caso de que los estudios requeridos sean de título propio, especificar en este campo la titulación deseada

Especialidad

\* Requisitos valorables

Para práctica con estudiante seleccionado previamente, indicar del mismo los datos que se solicitan

Una vez cumplimentados estos campos, la práctica no aparecerá visible para otros candidatos

### Primer estudiante

Nombre y apellidos

DNI/NIE/Pasaporte

Teléfono de contacto

Email

### Segundo estudiante

Nombre y apellidos

DNI/NIE/Pasaporte

Teléfono de contacto

Email

### Tercer estudiante

Nombre y apellidos

DNI/NIE/Pasaporte

Teléfono de contacto

Email

## Descripción de la práctica

* Puesto	<input type="text" value="puesto"/>
Buscar área por nombre	<input type="text"/> <input type="button" value="Buscar área"/>
* Área de la práctica	<input type="text" value="Agentes de encuestas"/>
* Contenido de la práctica	<input type="text" value="dddd"/>
* Fecha de visualización de la práctica por los candidatos (no es obligatoria si existe algún candidato preasignado)	<input type="text" value="01/10/2015"/> (dd/mm/aaaa)
* Fecha de fin de visualización de la práctica por los candidatos (no es obligatoria si existe algún candidato preasignado)	<input type="text" value="31/10/2015"/> (dd/mm/aaaa)
* Fecha estimada de inicio de la práctica	<input type="text" value="01/11/2015"/> (dd/mm/aaaa)
* Fecha estimada de finalización de la práctica	<input type="text" value="30/01/2016"/> (dd/mm/aaaa)
* Horas de prácticas al día	<input type="text" value="7:00"/>
* Días de la semana de Prácticas	<input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Martes <input checked="" type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Jueves <input type="checkbox"/> Viernes <input type="checkbox"/> Sábado <input type="checkbox"/> Domingo
* Hora de entrada	<input type="text" value="09:00"/> (hh:mm)
* Hora de salida	<input type="text" value="19:30"/> (hh:mm)
* Días de vacaciones y fiestas en su comunidad	<input type="text" value="11"/>
* Nombre y apellidos del tutor	<input type="text"/>
* Número de plazas ofertadas	<input type="text" value="2"/>
Dotación económica mensual	<input type="text" value="44"/>
* Modalidad de la práctica	<input type="text" value="Presencial"/>
Observaciones	<input type="text"/>

## Demandas funcionales del puesto

Esta sección tiene el objetivo de obtener información acerca del grado de necesidad de las capacidades enumeradas a continuación para desempeñar el puesto de trabajo. Esta información sólo es necesaria para las prácticas prioritarias para candidatos con discapacidad

Ver  No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Oír  No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Producir mensajes hablados  No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Manipular objetos (motricidad fina manual)  No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Andar / Desplazarse con frecuencia  No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Transportar objetos / Fuerza muscular  No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Permanecer de pie largos periodos de tiempo  No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Centrar la atención durante largos periodos de tiempo  No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Comprender mensajes escritos y hablados  No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Antes de guardar los cambios deberemos asegurarnos de que el campo 'Nombre de la práctica' contiene algún valor.

Las siguientes opciones están disponibles desde esta página:

- Guardar: Se graban en la BBDD los datos introducidos.

Si la inserción es correcta, nos aparece el siguiente mensaje:

### Duplicar práctica

Correcto!

- Los datos se guardaron correctamente

[Tu universidad](#) [Estudiar en la UNED](#) [Investigación](#) [Medios y servicios](#) [Protección de datos](#) [Nota legal](#)

- Cancelar: Cancelar la operación que estamos realizando y volver a la pantalla anterior.

## 5.4. Formulario de 'Modificar práctica'

Esta funcionalidad sólo está disponible para prácticas en estado 'Sin validar' o 'Validada'. Desde este formulario podremos modificar cualquiera de los valores asociados a la práctica:

## Modificar práctica

Los campos marcados con asterisco \* son obligatorios

### Datos de la práctica

Práctica prioritaria para personas con discapacidad

Sí  No

\* Curso académico

2015/2016

\* Nombre de la práctica

PRUEBAS TIPO PRACTICA

\* Departamento de realización de la práctica

### Lugar de realización de la práctica

\* Localidad

\* Provincia

ARABA / ÁLAVA

\* País

España

### Datos de la persona de contacto de esta práctica

\* Nombre contacto

\* Apellidos contacto

\* Teléfono contacto

\* E-mail contacto

### Perfil del candidato

\* Estudios requeridos

No seleccionado

\* Titulación

No seleccionado

Añadir titulación

Estudios requeridos

Opciones

DIPLOMATURA EN CIENCIAS EMPRESARIALES

Eliminar

En caso de que los estudios requeridos sean de título propio, especificar en este campo la titulación deseada

Especialidad

\* Requisitos valorables

EWRTER

Para práctica con estudiante seleccionado previamente, indicar del mismo los datos que se solicitan

Una vez cumplimentados estos campos, la práctica no aparecerá visible para otros candidatos

Primer estudiante

Nombre y apellidos

DNI/NIE/Pasaporte

Teléfono de contacto

Email

Segundo estudiante

Nombre y apellidos

DNI/NIE/Pasaporte

Teléfono de contacto

Email

Tercer estudiante

Nombre y apellidos

DNI/NIE/Pasaporte

Teléfono de contacto

Email

## Descripción de la práctica

\* Puesto

Buscar área por nombre

\* Área de la práctica

\* Contenido de la práctica

\* Fecha de visualización de la práctica por los candidatos (no es obligatoria si existe algún candidato preasignado)  (dd/mm/aaaa)

\* Fecha de fin de visualización de la práctica por los candidatos (no es obligatoria si existe algún candidato preasignado)  (dd/mm/aaaa)

\* Fecha estimada de inicio de la práctica  (dd/mm/aaaa)

\* Fecha estimada de finalización de la práctica  (dd/mm/aaaa)

\* Horas de prácticas al día

\* Días de la semana de Prácticas  
 Lunes  Martes  Miércoles  Jueves  Viernes  Sábado  Domingo

\* Hora de salida  (hh:mm)

\* Días de vacaciones y fiestas en su comunidad

\* Nombre y apellidos del tutor

\* Número de plazas ofertadas

Dotación económica mensual



\* Modalidad de la práctica

Presencial

Observaciones

asdfasd

### Demandas funcionales del puesto

Esta sección tiene el objetivo de obtener información acerca del grado de necesidad de las capacidades enumeradas a continuación para desempeñar el puesto de trabajo. Esta información sólo es necesaria para las prácticas prioritarias para candidatos con discapacidad

Ver

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Oír

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Producir mensajes hablados

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Manipular objetos (motricidad fina manual)

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Andar / Desplazarse con frecuencia

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Transportar objetos / Fuerza muscular

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Permanecer de pie largos periodos de tiempo

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Centrar la atención durante largos periodos de tiempo

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Comprender mensajes escritos y hablados

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Guardar

Cancelar

Las posibles acciones a realizar desde esta página son:

- Guardar: Grabar los datos insertados en la BBDD de Bolsa de Empleo.

Si la inserción es correcta, nos aparece el siguiente mensaje:

### Modificar práctica

Correcto!

■ Los datos se guardaron correctamente

Continuar

[Tu universidad](#) [Estudiar en la UNED](#) [Investigación](#) [Medios y servicios](#) [Protección de datos](#) [Nota legal](#)

- Cancelar: Anular el proceso actual y volver a la página anterior.

NOTA: El funcionamiento de los campos 'Estudios requeridos' + 'Titulación' es el mismo que el explicado en la sección 4.1.

## 5.5. Candidatos inscritos

Esta pantalla nos muestra un buscador de candidatos inscritos en la práctica extracurricular:

### Consultar candidatos inscritos a la práctica extracurricular

Formulario de búsqueda

Nombre de la Práctica: PRUEBA ANEXO CRIS

Nombre:

Estado:

Buscar

#### Candidatos inscritos

Nombre	DNI	Provincia/País	Estado
[REDACTED] D	[REDACTED]	MADRID/ España	Inscrito por Administradores

Volver

Si la práctica aparece como CUBIERTA o FINALIZADA, y el número de candidatos seleccionados es diferente al número de plazas, aparecerá un aviso en la parte alta de la pantalla indicando la diferencia entre el número de candidatos seleccionados y las plazas.

### Detalle práctica extracurricular

Aviso!

- El número de candidatos seleccionados para la práctica (2) supera el número de plazas (1)

Se trata únicamente de un aviso que NO IMPIDE seleccionar candidatos sin tener en cuenta el número de plazas.

En la parte superior de la pantalla existe un buscador con diferentes filtros de búsqueda y en la pantalla inferior un listado de los candidatos filtrados.

Si no existe ningún filtro de búsqueda aparecerán por defecto en el listado todos los candidatos inscritos. Este listado aparecerá vacío en el caso en el que no haya ningún candidato inscrito en ese momento.

Las posibles acciones a realizar desde esta página son:

- Buscar: Aplicamos los filtros de búsqueda introducidos.
- Volver: Regresar a la pantalla anterior.

Al pinchar sobre el nombre de un candidato, la aplicación nos redirige a la pantalla de detalle del candidato:

### Detalle de candidato inscrito a la práctica extracurricular 'PRUEBA2 PRACTICA CUBIERTA'

Estado actual del candidato en la práctica: Inscrito por Administradores

Carta de presentación

No se ha presentado

#### Datos personales

Nombre	
Apellidos	
País de residencia	
Provincia	
Localidad	
Dirección	
Código postal	
Teléfono	
Correo electrónico	

#### Titulaciones del Espacio Europeo

Título	Universidad	Fecha inicio	Fecha de finalización
MÁSTER UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA INDUSTRIAL	UNED	04/07/2015	--
GRADO EN INGENIERÍA MECÁNICA	UNIVERSIDAD ANTONIO DE NEBRIJA	--	2014

#### Títulos Propios de Universidades

Título	Universidad	Fecha inicio	Fecha de finalización
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID	01/10/2006	01/06/2013

#### Mis idiomas

Idioma	Escrito	Hablado	Leído	Observaciones
Alemán	Medio	Conversación	Medio	--
Inglés	Alto	Negociación	Alto	--

#### Mis conocimientos informáticos

Categoría	Aplicación	Nivel	Título	Experiencia
Usuario	Aplicaciones de Cartografía y Teledetección	Medio	No	0
Usuario	Diseño Asistido por Ordenador	Avanzado	Si	0
Usuario	Hojas de Cálculo	Avanzado	No	0
Usuario	Lotus Notes	Avanzado	No	0
Usuario	Procesador de Texto	Avanzado	No	0
Diseño	Auto CAD	Avanzado	No	8

#### Mi experiencia

Fechas	Area	Puesto	Personal a cargo	Empresa
09/2014 - 09/2015	SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO	Ingenieros técnicos industriales y de producción	1 a 5	Canal Isabel II Gestión

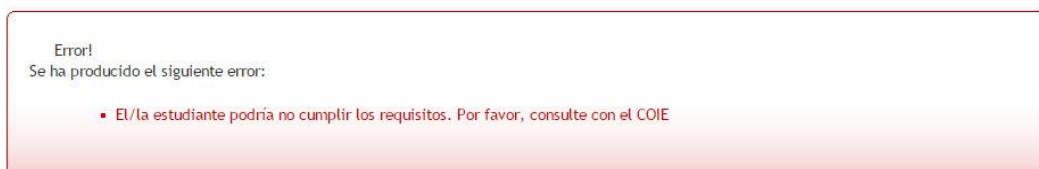
[Preseleccionar candidato](#) [Seleccionar candidato](#) [Desestimar candidato](#) [Volver](#)

Las posibles acciones a efectuar varían según el estado del candidato:

- Si el candidato tiene estado 'Inscrito por candidato' o 'Inscrito por administradores' las opciones visibles serán:
  - Preseleccionar candidato: Convertir a este candidato en preseleccionado, después de confirmar la operación.
  - Seleccionar candidato: Convertir este candidato en seleccionado, después de confirmar la operación.
  - Desestimar candidato: desestimar a este candidato para la práctica, después de confirmar la operación.
  - Volver: Regresar a la pantalla anterior.

- Si el candidato tiene estado 'Preseleccionado' las opciones visibles serán:
  - Seleccionar candidato
  - Desestimar candidato
  - Volver
- Si el candidato tiene estado 'Seleccionado' o 'Seleccionado con anexo' las opciones visibles serán:
  - Desestimar candidato
  - Volver
- Y por último, si el candidato tiene estado 'Desestimado' o 'Baja voluntaria' las opciones visibles serán:
  - Volver

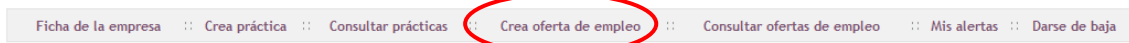
**NOTA1:** La aplicación permite a las empresas preseleccionar, o seleccionar candidatos sólo si cumplen los requisitos necesarios para la realización de las prácticas. En caso de que un candidato no cumpla alguno de los requisitos necesarios, aparecerá un aviso y no será posible para la empresa cambiar el estado del candidato, debiendo hablar con los administradores.



**NOTA2:** Una vez que un candidato figura como 'Seleccionado con Anexo', la aplicación no permite desestimarlo posteriormente. Para ello se debe acudir al administrador de la aplicación.

## 6. MÓDULO "CREAR OFERTA DE EMPLEO"

Este módulo permite la creación de una nueva oferta de empleo asociada a la empresa.



### 6.1. Formulario 'Crear oferta de empleo'

## Crear oferta de empleo

Los campos marcados con asterisco \* son obligatorios

### Datos de la oferta de empleo

Oferta prioritaria para personas con discapacidad

Sí  No

* Nº de puestos	<input type="text"/>
* Nombre de la oferta de empleo	<input type="text"/>
* Descripción de la oferta y funciones a desempeñar	<input type="text"/>
* Requisitos para el puesto	<input type="text"/>
* Qué se ofrece	<input type="text"/>
* Experiencia mínima requerida	<input type="text" value="Sin experiencia"/>
* Salario aproximado	<input type="text" value="No seleccionado"/>
* Estudios requeridos	<input type="text" value="No seleccionado"/>
* Titulación	<input type="text" value="No seleccionado"/>

En caso de que los estudios requeridos sean de título propio, especificar en este campo la titulación deseada

Especialidad

## Codificación de la oferta de empleo

\* Área de la oferta de empleo

Buscar categoría por nombre

\* Categoría profesional

## Vigencia de la oferta de empleo

\* Fecha inicio oferta de empleo  (dd/mm/aaaa)

\* Fecha fin oferta de empleo  (dd/mm/aaaa)

## Lugar de trabajo

\* Localidad

Provincia

\* País

## Demandas funcionales del puesto

Esta sección tiene el objetivo de obtener información acerca del grado de necesidad de las capacidades enumeradas a continuación para desempeñar el puesto de trabajo. Esta información sólo es necesaria para las ofertas de empleo prioritarias para candidatos con discapacidad

Ver

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Oír

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Producir mensajes hablados

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Manipular objetos (motricidad fina manual)

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Andar / Desplazarse con frecuencia

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Transportar objetos / Fuerza muscular

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Permanecer de pie largos periodos de tiempo

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Centrar la atención durante largos periodos de tiempo

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Comprender mensajes escritos y hablados

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

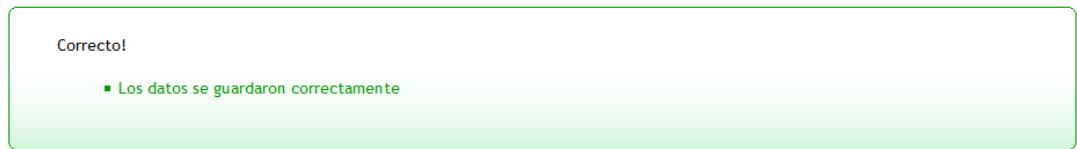
[Tu universidad](#) [Estudiar en la UNED](#) [Investigación](#) [Medios y servicios](#) [Protección de datos](#) [Nota legal](#)

Las posibles acciones a realizar desde esta página son:

- Guardar: Grabar los datos insertados en la BBDD de Bolsa de Empleo.

Si la inserción es correcta, nos aparece el siguiente mensaje:

## Crear oferta de empleo



Continuar

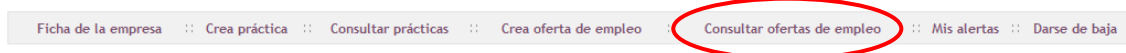
[Tu universidad](#) [Estudiar en la UNED](#) [Investigación](#) [Medios y servicios](#) [Protección de datos](#) [Nota legal](#)

- Cancelar: Anular el proceso actual y volver a la página anterior.

**NOTA:** El funcionamiento de los campos 'Estudios requeridos' + 'Titulación' es el mismo que el explicado en la sección 4.1.

## 7. MÓDULO "CONSULTAR OFERTAS DE EMPLEO"

Este módulo permite la consulta de las ofertas de empleo existentes en nuestra empresa. La búsqueda permite el filtrado de datos.



### 7.1. Formulario 'Consultar ofertas de empleo'

La primera pantalla que aparece es un buscador que muestra en la parte superior los filtros de búsqueda y en la parte inferior un listado de ofertas de empleo encontradas. Por defecto la primera vez que se entra al módulo se muestran todas las ofertas de empleo existentes sin aplicar ningún filtro:

#### Consultar ofertas de empleo

##### Formulario de búsqueda

Palabras claves:

Estado oferta de empleo:  Área de formación requerida:  Oferta prioritaria para candidatos con discapacidad:

##### Últimas ofertas de empleo publicadas

Fecha	Oferta de empleo	Curso	Inscritos	Estado oferta de empleo
14/04/2015 - 30/04/2015	<a href="#">Nueva oferta prueba1</a>	2014/2015	0	Sin validar
10/04/2015 - 29/04/2015	<a href="#">oferta prueba2</a>	2014/2015	0	Sin validar

[Tu universidad](#) [Estudiar en la UNED](#) [Investigación](#) [Medios y servicios](#) [Protección de datos](#) [Nota legal](#)

Para buscar una o varias ofertas de empleo en concreto deberemos usar los campos de filtrado según necesitemos y pulsar sobre el botón 'Buscar'. Esta acción realiza una búsqueda en la BBDD según los filtros elegidos y muestra el resultado en el listado de la parte inferior:

#### Consultar ofertas de empleo

##### Formulario de búsqueda

Palabras claves:

Estado oferta de empleo:  Área de formación requerida:  Oferta prioritaria para candidatos con discapacidad:

##### Últimas ofertas de empleo publicadas

Fecha	Oferta de empleo	Curso	Inscritos	Estado oferta de empleo
23/09/2015 - 30/09/2015	<a href="#">Puesto de prueba</a>	2015/2016	1	Validada



## 7.2. Formulario de 'Detalle oferta de empleo'

Para ver el detalle de alguna de las ofertas de empleo mostradas en el listado anterior, debemos pulsar sobre el enlace del nombre de la oferta de empleo:

### Consultar ofertas de empleo

#### Formulario de búsqueda

Palabras claves:

Estado oferta de empleo:  Área de formación requerida:  Oferta prioritaria para candidatos con discapacidad:

#### Últimas ofertas de empleo publicadas

Fecha	Oferta de empleo	Curso	Inscritos	Estado oferta de empleo
23/09/2015 - 30/09/2015	<a href="#">Puesto de prueba</a>	2015/2016	1	Validada

Se nos muestra entonces un formulario que será únicamente de lectura y que nos muestra el detalle de la oferta de empleo elegida:

### Detalle oferta de empleo

#### Datos de la oferta de empleo

Oferta prioritaria para personas con discapacidad:	No
Nº plazas:	1
Nombre de la oferta de empleo:	oferta puesto prueba
Descripción:	descripción puesto prueba
Requisitos:	requisitos puesto prueba
Se ofrece:	se ofrece puesto prueba
Experiencia mínima requerida:	Menos de 1 año
Salario aproximado:	12.000 € - 18.000 €
Estudios requeridos:	GRADO EN DERECHO
Especialidad:	-

#### Codificación de la oferta de empleo

Área de la oferta de empleo:	02 SILVICULTURA Y EXPLOTACIÓN FORESTAL
Categoría profesional:	Directores de producción de explotaciones agropecuarias y forestales

#### Vigencia de la oferta de empleo

Fecha inicio oferta de empleo:	08/04/2016
Fecha fin oferta de empleo:	20/04/2016

#### Lugar de trabajo

Localidad:	NOMBRELOCALIDAD
Provincia:	MADRID
País:	España

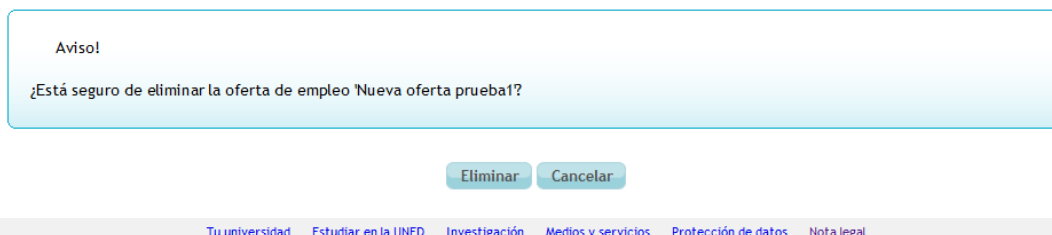
#### Demandas funcionales del puesto de trabajo

Ver:	No indicado
Oír:	No indicado
Producir mensajes hablados:	No indicado
Manipular objetos (motricidad fina manual):	No indicado
Andar / Desplazarse con frecuencia:	No indicado
Transportar objetos / Fuerza muscular:	No indicado
Permanecer de pie largos periodos de tiempo:	No indicado
Centrar la atención durante largos periodos de tiempo:	No indicado
Comprender mensajes escritos y hablados:	No indicado

Las posibles acciones a efectuar varían según el estado del candidato:

- Si la oferta de empleo tiene estado 'Sin validar' las opciones visibles serán:
  - Duplicar: Duplicar la oferta de empleo actual (igual que para prácticas extracurriculares - ver sección 5.3).
  - Modificar: Modificar datos de la oferta de empleo (ver sección 7.3).
  - Eliminar: Borrar de la BBDD esta oferta de empleo. Se nos pide antes confirmación:

### Detalle oferta de empleo



- Volver: Cancelar la operación que estamos realizando y volver a la pantalla anterior
- Si la oferta de empleo tiene estado 'Validada' o 'Con requerimientos' las opciones visibles serán:
  - Duplicar
  - Candidatos inscritos: Acceder al listado de candidatos inscritos en esta oferta de empleo (igual que para prácticas extracurriculares - ver sección 5.4).
  - Declarar la oferta cubierta: Cambiar el estado de la oferta a cubierta después de confirmar la acción.
  - Volver
- Si la oferta de empleo tiene estado 'Cubierta' o 'Inactiva' las opciones visibles serán:
  - Duplicar
  - Candidatos inscritos
  - Volver

### 7.3. Formulario de 'Modificar oferta de empleo'

Esta funcionalidad sólo está disponible para ofertas de empleo en estado 'Sin validar'. Desde este formulario podremos modificar cualquiera de los valores asociados a la oferta de empleo:

# Modificar oferta de empleo

Los campos marcados con asterisco \* son obligatorios

## Datos de la oferta de empleo

\* Oferta prioritaria para personas con discapacidad

Sí  No

\* Nº de puestos

1

\* Nombre de la oferta de empleo

oferta puesto prueba

\* Descripción de la oferta y funciones a desempeñar

descripción puesto prueba

\* Requisitos para el puesto

requisitos puesto prueba

\* Qué se ofrece

se ofrece puesto prueba

\* Experiencia mínima requerida

Menos de 1 año

\* Salario aproximado

12.000 € - 18.000 €

\* Estudios requeridos

No seleccionado

\* Titulación

No seleccionado

Añadir titulación

Estudios requeridos

Opciones

GRADO EN DERECHO

eliminar

En caso de que los estudios requeridos sean de título propio, especificar en este campo la titulación deseada

Especialidad

## Codificación de la oferta de empleo

\* Área de la oferta de empleo

02 SILVICULTURA Y EXPLOTACIÓN FORESTAL

Buscar categoría por nombre

Buscar categoría

\* Categoría profesional

Directores de producción de explotaciones agropecuarias y forestales

## Vigencia de la oferta de empleo

\* Fecha inicio oferta de empleo

08/04/2016 (dd/mm/aaaa)

\* Fecha fin oferta de empleo

20/04/2016 (dd/mm/aaaa)

## Lugar de trabajo

\* Localidad

\* Provincia

\* País

## Demandas funcionales del puesto

Esta sección tiene el objetivo de obtener información acerca del grado de necesidad de las capacidades enumeradas a continuación para desempeñar el puesto de trabajo. Esta información sólo es necesaria para las ofertas de empleo prioritarias para candidatos con discapacidad

Ver

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Oír

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Producir mensajes hablados

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Manipular objetos (motricidad fina manual)

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Andar / Desplazarse con frecuencia

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Transportar objetos / Fuerza muscular

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Permanecer de pie largos periodos de tiempo

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Centrar la atención durante largos periodos de tiempo

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Comprender mensajes escritos y hablados

No indicado  Necesidad alta  Necesidad media  Necesidad baja

Las posibles acciones a realizar desde esta página son:

- Guardar: Grabar los datos insertados en la BBDD de Bolsa de Empleo. Si la inserción es correcta, nos aparece el siguiente mensaje:

### Modificar práctica

Correcto!

- Los datos se guardaron correctamente

[Tu universidad](#) [Estudiar en la UNED](#) [Investigación](#) [Medios y servicios](#) [Protección de datos](#) [Nota legal](#)

- Cancelar: Anular el proceso actual y volver a la página anterior.

## 8. MÓDULO "MIS ALERTAS"

Este módulo permite la consulta y gestión de las alertas internas del sistema asociadas a la empresa.



### 8.1. Formulario 'Buscar alertas'

La primera pantalla es un buscador de alertas que muestra en la parte superior los filtros de búsqueda y en la parte inferior un listado de alertas encontradas. Por defecto la primera vez que se entra al módulo se muestran todas las alertas existentes sin aplicar ningún filtro:

#### Buscar alertas

Palabras claves:

Tipos alerta:

#### Últimas alertas

Fecha	Puesto	Tipo alerta	Tipo emisor	Eliminar
15/04/2015	<a href="#">oferta duplicada3</a>	Nueva Oferta (aprobación)	Empresa	<input type="button" value="eliminar"/>

[Tu universidad](#) [Estudiar en la UNED](#) [Investigación](#) [Medios y servicios](#) [Protección de datos](#) [Nota legal](#)

Para buscar una o varias alertas en concreto deberemos usar los campos de filtrado según necesitemos y pulsar sobre el botón 'Buscar'. Esta acción realiza una búsqueda en la BBDD según los filtros elegidos y muestra el resultado en el listado de la parte inferior.

Posibles acciones:

- Gestión alertas (ver sección 8.2).
- Enviar correo administrador (ver sección 8.3).
- Botón de 'eliminar' (a la derecha en cada una de las alertas): Borra de la BBDD la alerta seleccionada.

Los nombres de las alertas que aparecen en el listado tienen siempre un enlace. Al picar directamente sobre el nombre de la alerta el sistema nos redirige a la pantalla de detalle de la alerta (ver sección 8.4).

### 8.2. Formulario 'Gestión alertas'

Este formulario nos permite la activación y desactivación de las alertas internas del sistema de Bolsa de Empleo que se desean recibir, así como gestionar las alertas que desea recibir por correo electrónico:

## Activar/desactivar alertas

### Notificaciones

Inscripción de Candidato en Práctica extracurricular

Sí  No

Inscripción de Candidato en Oferta de empleo

Sí  No

Práctica extracurricular modificada

Sí  No

Oferta de empleo modificada

Sí  No

### Gestionar mis alertas

Recibir alertas de Ofertas de Empleo por correo electrónico

Sí  No

Recibir alertas de Prácticas extracurriculares por correo electrónico

Sí  No

Guardar

Volver

Posibles acciones:

- Guardar: Se guardan los cambios introducidos de las alertas en la BBDD.
- Volver: Cancelar la operación actual y volver a la página anterior.

### 8.3. Formulario 'Enviar correo a administradores'

Este formulario nos permite enviar un correo electrónico al administrador de la aplicación de gestión interna 'Bolsa de Empleo':

### Enviar correo a administradores

\* Asunto:

\* Mensaje:

Enviar

Limpiar

[Tu universidad](#) [Estudiar en la UNED](#) [Investigación](#) [Medios y servicios](#) [Protección de datos](#) [Nota legal](#)

Posibles acciones:

- Enviar: Proceder al envío del mensaje introducido por pantalla.
- Limpiar: Borrar el texto introducido por pantalla.

## 8.4. Detalle de la alerta

Al pinchar sobre el nombre de una alerta, se abre la pantalla "Detalle alerta".

La pantalla tendrá el siguiente formato:

### Detalle alerta

Tipo:	Desactivar práctica (por gestor, a empresa)
Emisor:	Sistema
Fecha creación:	15/10/2015

#### PRUEBA3 PRACTICA CUBIERTA

Se ha dado de baja una práctica.

Eliminar

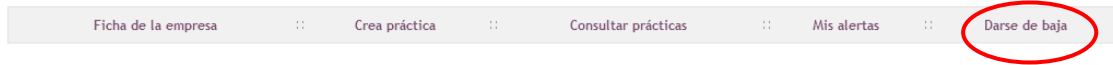
Volver

Si pinchamos sobre el nombre de la práctica a la que hace referencia la alerta, el sistema nos redirige a la pantalla de 'Detalle de la práctica extracurricular' (consulta 5.2).

Asimismo podemos realizar las siguientes acciones:

- Eliminar: Elimina la alerta, pero no elimina la práctica correspondiente.
- Volver: Vuelve a la pantalla 'Mis alertas'.

## 9. OPCIÓN "DARSE DE BAJA"



Esta opción permite al usuario dar de baja la empresa actual.

### 9.1. Formulario 'Baja en el servicio'

La primera pantalla mostrada en un mensaje de confirmación del borrado de la empresa:

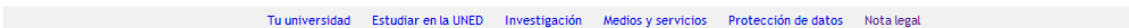
#### Baja en el servicio

**Aviso!**

¿Está seguro que desea darse de baja del servicio?

[confirmar baja](#) [cancelar](#)

NOTA: Sus datos personales se guardarán a efectos estadísticos.



Posibles acciones:

- Confirmar baja: Aceptar el borrado. Se muestra el siguiente mensaje:

#### Baja en el servicio

**Correcto!**

■ La baja en el servicio se realizó correctamente

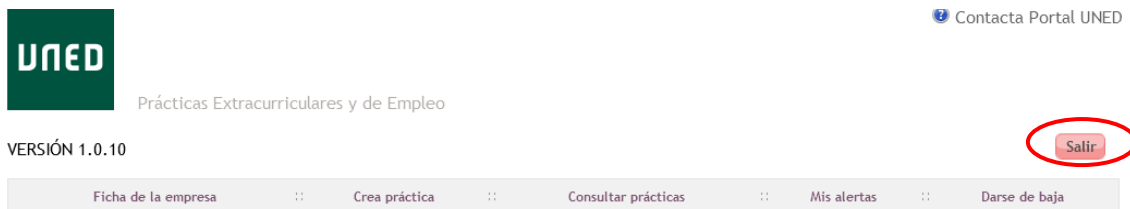
[Continuar](#)

- Cancelar: Anular la operación y volver a la pantalla anterior



## 10. CIERRE DE SESIÓN

Mientras el usuario se mantiene logado, la cabecera de la página muestra el botón 'Salir':



Este botón cierra la sesión actual y redirige al usuario a la página del COIE (coie.uned.es/empresas). Para volver a acceder a la página de su empresa, el usuario debe seguir los pasos que se detallan en la sección 2 de este manual.