

# GUÍA PARA LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS BECAS DE TRANSICIÓN

---

(“LAN MUNDURAKO TRANTSIZIO BEKA”)

(01/02/2024)

1. ¿CUAL ES MI FORMA DE ACCESO?.....	3
2. TAREAS DEL ALUMNADO MATRICULADO EN EL ÚLTIMO CURSO DE GRADO EN UN CENTRO .....	3
3. TAREAS DE LAS PERSONAS TITULADAS EN EL CURSO 2023/2024 EN UN GRADO.....	5
3.1. Resumen de tareas .....	5
3.2. Inscripción en GAUR.....	6
3.3. Matrícula en GAUR.....	10
3.4. Gestión de Convenios.....	12
4. INDICACIONES PARA LA FIRMA ELECTRÓNICA.....	14
5. CURSO COMPLEMENTARIO PARA TODAS LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS BECAS.....	16
6. TAREAS RELACIONADAS CON LAS PRÁCTICAS PARA TODAS LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS BECAS .....	17
6.1. Valoración de las Prácticas .....	17
6.2. Obtención del Certificado de las prácticas.....	19
7. BOLSA DE AYUDA.....	20
8. ¿CÓMO ACTUAR ANTE DISTINTAS SITUACIONES? .....	20
8.1. Enfermedad común.....	20
8.2. Accidente.....	20
8.3. En caso de Urgencia.....	21
9. OTRAS DUDAS E INCIDENCIAS.....	22
Anexo I .....	23

## 1. ¿CUAL ES MI FORMA DE ACCESO?

- Si has sido seleccionado para ser beneficiario/a de la beca de transición por tu centro, tendrás que distinguir que tipo de vía de acceso a la beca tienes para seguir las indicaciones de esta guía. Dependiendo de cuál sea tu situación tendrás una de estas dos opciones:
  - a) Si eres alumno/a de último curso de grado con matrícula en tu centro en este curso 2023/24 o serás alumno/a de último curso de grado en el curso 2024/25 habrás de seguir necesariamente las indicaciones del [punto 2 TAREAS DEL ALUMNADO MATRICULADO EN EL ÚLTIMO CURSO DE GRADO EN UN CENTRO](#) y no tendrás que inscribirte en la beca en junio o septiembre a no ser que seas un caso especial de los señalados en ese mismo punto (2.2) y debas utilizar la vía de titulados/as.
  - b) Si eres titulado/a del grado en el curso 2023/24 tendrás que seguir las indicaciones del [punto 3 TAREAS DE LAS PERSONAS TITULADAS EN EL CURSO 2023/24 EN UN GRADO](#) de esta guía para hacer la inscripción y matrícula.

## 2. TAREAS DEL ALUMNADO MATRICULADO EN EL ÚLTIMO CURSO DE GRADO EN UN CENTRO

- Cumplir con el procedimiento establecido en el Centro para la solicitud de las Becas de Transición del Mundo educativo al Laboral.
- Enviar el documento de compromiso a tu centro en los plazos establecidos por el mismo.
- Gestionar el Convenio de Cooperación Educativa según el procedimiento establecido en tu Centro.
- Enviar la documentación necesaria para realizar el pago a [trantsziobekak@ehu.eus](mailto:trantsziobekak@ehu.eus) (Anexo 1- Ficha de terceros firmada y sellada, junto al DNI por delante y por detrás en un único pdf, todo junto, con el número de cuenta IBAN firmado y sellado por la entidad bancaria certificando la titularidad.) como muy tarde un mes antes de la fecha prevista de finalización de la práctica.

- Inscribirse en el curso complementario, cuyo procedimiento se enviará previamente desde [trantsiziobekak@ehu.eus](mailto:trantsiziobekak@ehu.eus) Ver punto 4 de esta guía [CURSO COMPLEMENTARIO PARA TODAS LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS BECAS](#)
- Aprovechar el curso complementario online realizando las tareas indicadas en la plataforma virtual.
- Realizar las prácticas en cumplimiento de la Normativa de Prácticas Externas de la UPV/EHU.
- El alumnado **matriculado en el último curso de Grado** que firme el convenio de prácticas deberá tener el expediente abierto a fecha de inicio de la práctica y **no deberá solicitar el título hasta que finalice la misma.**

## 2.1 GESTIÓN DE CONVENIOS DE ALUMNADO MATRICULADO EN CENTRO

Ponte en contacto con la persona que gestiona las prácticas, para conocer las indicaciones que has de seguir para la firma y entrega del convenio en tu centro.

## 2.2 Situaciones especiales en las que este alumnado ha de hacer la inscripción y matrícula en GAUR del 1 al 11 de mayo o septiembre:

Si has sido seleccionado por tu centro para el periodo de beca que inicia en junio u octubre y reuniendo los requisitos de concesión de la beca, no has hecho ni vas a hacer, ninguna matrícula en el curso 2024/25 hasta después del 11 de septiembre consulta con [trantsiziobekak@ehu.eus](mailto:trantsiziobekak@ehu.eus) si estas en alguno de estos casos:

- o Están todas las asignaturas de tu titulación aprobadas y estás pendiente de presentar el TFG.
- o Otras circunstancias que te generen dudas como tener asignaturas sin

calificar, no aparezca reflejada la competencia lingüística o estar en espera de la resolución del tribunal de compensación.

**Firma de convenios.** Ver punto 4 del documento [INDICACIONES PARA LA FIRMA ELECTRÓNICA](#)

**Valoración de las prácticas y obtención del certificado.** Ver punto 6 del documento [TAREAS RELACIONADAS CON LAS PRÁCTICAS PARA TODAS LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS BECAS](#)

**Bolsa de ayuda y ficha de terceros.** Ver punto 7 del documento [BOLSA DE AYUDA](#)

**Cómo actuar ante distintas situaciones.** Ver punto 8 del documento [¿CÓMO ACTUAR ANTE DISTINTAS SITUACIONES?](#)

### **3. TAREAS DE LAS PERSONAS TITULADAS EN EL CURSO 2023/2024 EN UN GRADO**

#### **3.1. Resumen de tareas**

(Nota: el Programa de Becas 'LAN MUNDURA TRANTSIZIOA' en ocasiones en el sistema informático puede reflejarse como 'LEHEN AUKERA').

1. Inscribirse en el Centro donde se ha obtenido la titulación de grado (egresadas/os), siguiendo el procedimiento establecido por el Centro (informando a la persona que gestiona las prácticas...).
2. Firmar el documento de compromiso en las fechas en que se lo solicite el Centro.
3. **La persona titulada** seleccionada por el Centro como beneficiaria de la beca debe **inscribirse a partir del 1 y hasta el 11 de mayo** si ha sido seleccionado para una

beca que se inicia en junio o a partir del **1 y hasta el 11 de septiembre** si ha sido seleccionado para una beca que se inicia en el periodo de octubre, a través de GAUR en el perfil de 'LAN MUNDURA TRANTSIZIOA'. (apartado 3.2 de este documento, Pantallas 1-6) utilizando la clave LDAP propia. Si surgen problemas de acceso, se puede llamar al Centro de Atención a Usuarios/as (945014400) o darse de alta en el servicio EHUalumni [www.ehu.eus/ehualumni](http://www.ehu.eus/ehualumni), (se generarán las claves que se enviarán por email).

4. La persona beneficiaria de la beca a la que se le ha asignado una práctica en el sistema informático, **tan pronto como sea posible debe acceder nuevamente a GAUR** y clicar donde pone **Matrícula**, para aceptar el acceso al curso obligatorio "Programa formativo para el desarrollo de habilidades blandas (soft skills) en las organizaciones" (apartado 2.3, Pantallas 7-10).
5. A finales de mayo y septiembre se enviará desde [trantsziobekak@ehu.eus](mailto:trantsziobekak@ehu.eus) el procedimiento para acceder al curso complementario online de eGelapi.

Información sobre teléfonos/email para aclarar dudas en el apartado 7.

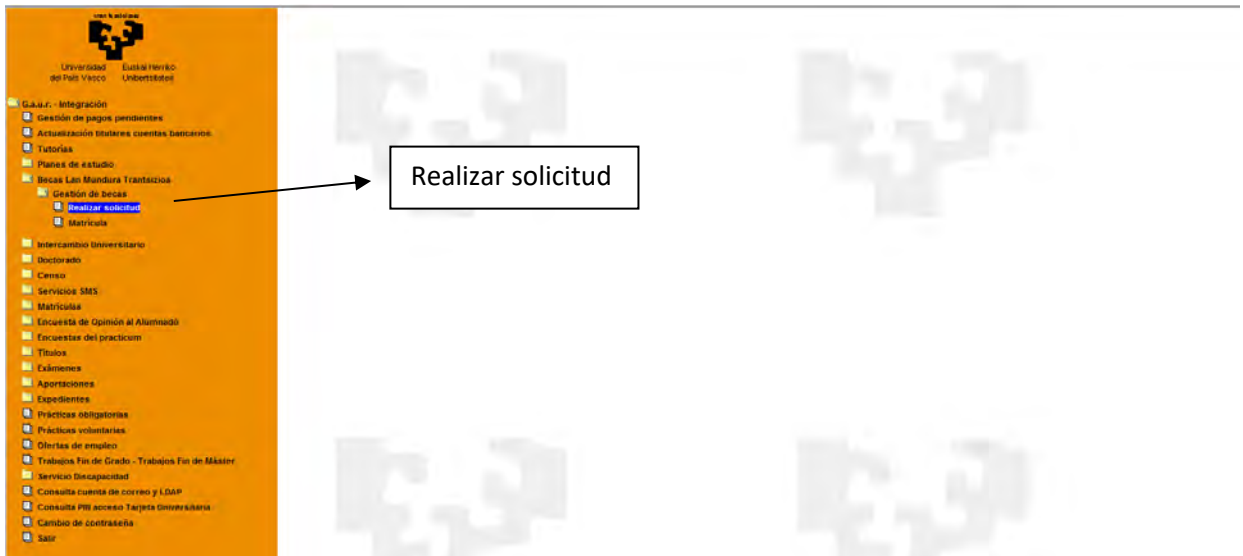
### 3.2. Inscripción en GAUR

A partir del **1 de mayo o del 1 de septiembre** según corresponda y lo antes posible, una vez que el Centro ha informado a la persona que ha sido seleccionada para la beca, la persona beneficiaria de la beca debe realizar la INSCRIPCIÓN en GAUR, en el perfil "BECAS LAN MUNDURA TRANTSIZIOA".

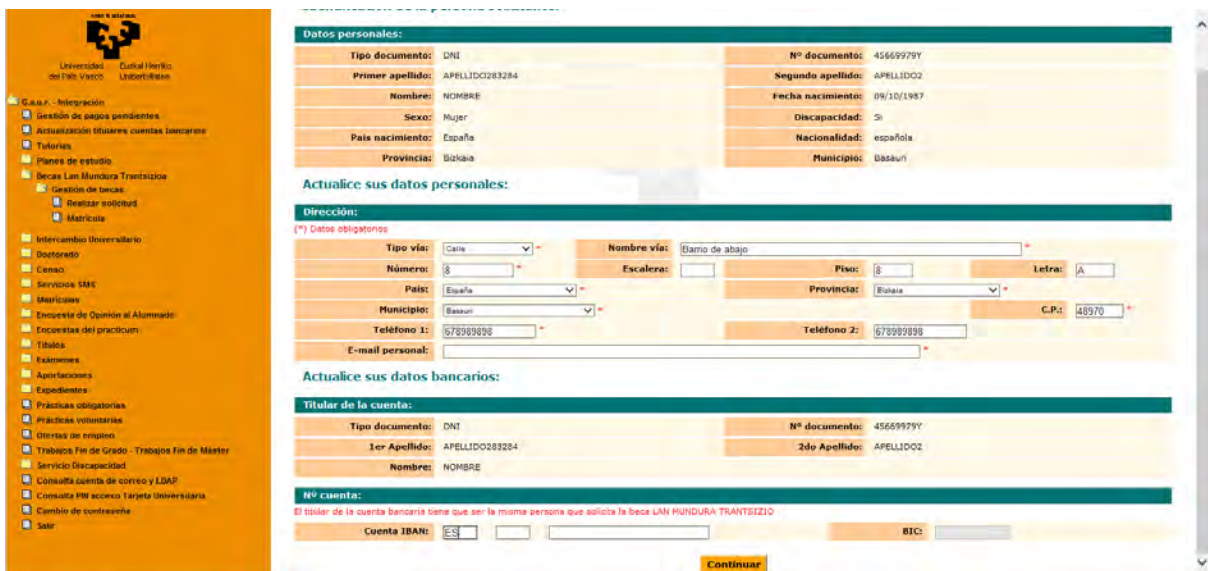
Si surgen problemas de acceso, se puede llamar al Centro de Atención a Usuarios/as (945014400) o darse de alta en el servicio EHUalumni [www.ehu.eus/ehualumni](http://www.ehu.eus/ehualumni), (se generarán las claves que se enviarán por email).

Una vez que se ha accedido con las claves y dado que para el acceso e inscripción por la vía de titulados/as **tiene que estar realizada la petición del título**.

## Pantalla 1



## Pantalla 2



**Datos personales:**

Tipo documento:	DNI	Nº documento:	45669979Y
Primer apellido:	APELLIDOC283284	Segundo apellido:	APELLIDO2
Nombre:	NOMBRE	Fecha nacimiento:	09/10/1987
Sexo:	Mujer	Discapacidad:	Si
País nacimiento:	España	Nacionalidad:	española
Provincia:	Bizkaia	Municipio:	Basauri

**Actualice sus datos personales:**

**Dirección:**

(\*) Datos obligatorios

Tipo vía:  Nombre vía:

Número:  Escalera:  Piso:  Letra:

País:  Provincia:  C.P.:

Municipio:  Teléfono 1:  Teléfono 2:

E-mail personal:

**Actualice sus datos bancarios:**

**Titular de la cuenta:**

Tipo documento:	DNI	Nº documento:	45669979Y
1er Apellido:	APELLIDOC283284	2do Apellido:	APELLIDO2
Nombre:	NOMBRE		

**Nº cuenta:**

El titular de la cuenta bancaria tiene que ser la misma persona que solicita la beca LAN MUNDURA TRANTZETZIO

Cuenta IBAN:  BIC:

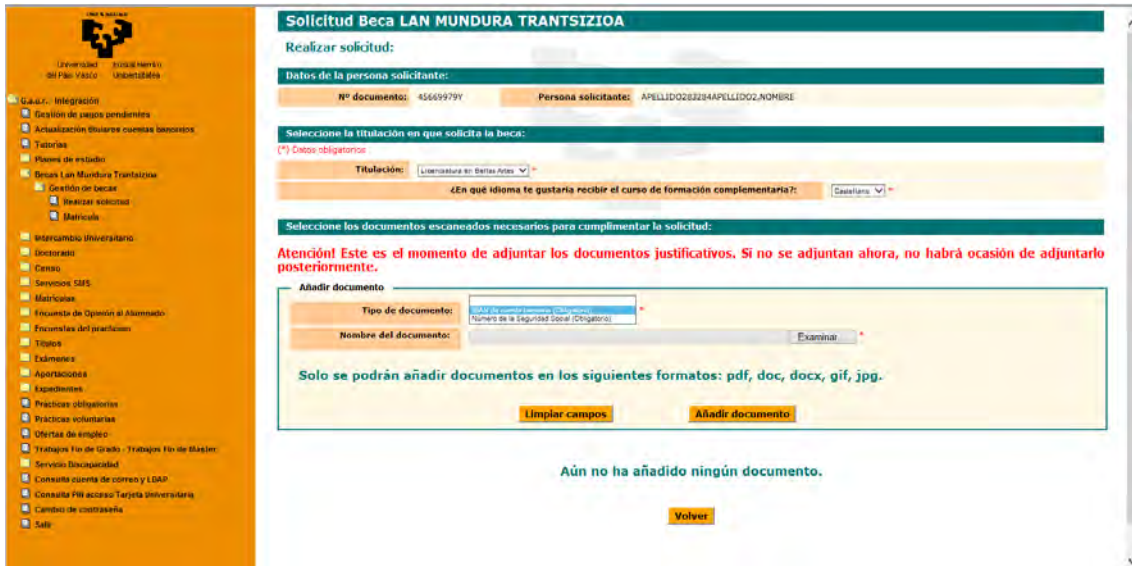
## Pantalla 3

Adjuntar los documentos **obligatorios** solicitados:

- Copia por ambas caras del **DNI en vigor** o el documento oficial de **identificación**.
- **Anexo 1-Ficha de Terceros** firmada por la/el alumna/o y con el número de



cuenta IBAN **firmado y sellado** por la entidad bancaria certificando la titularidad.



Pantalla 4

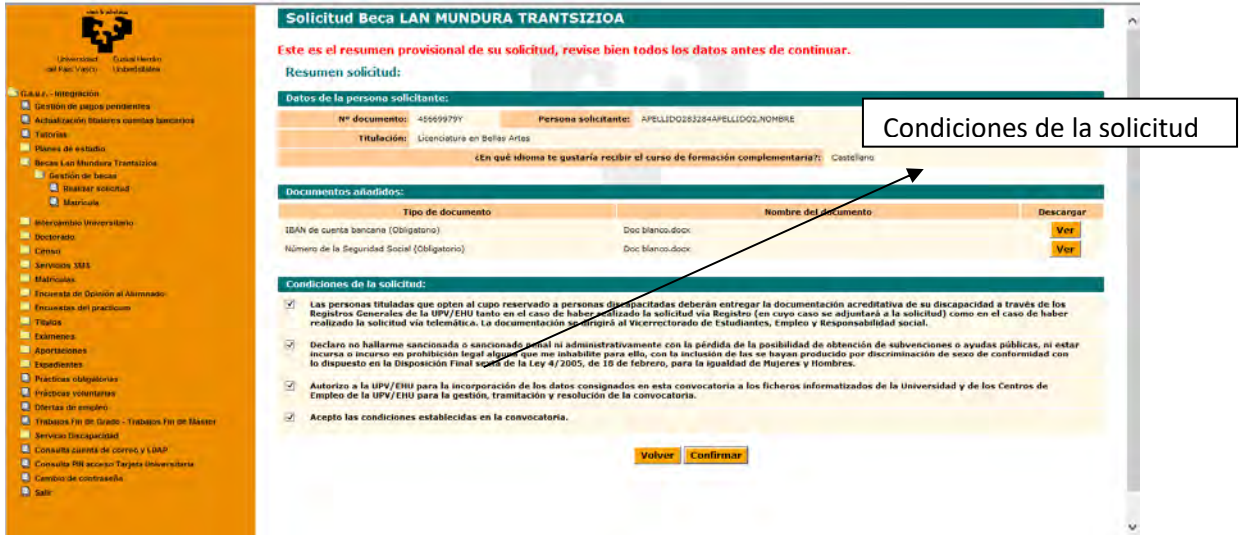


Sel.	Tipo de documento	Nombre del documento	Descargar
<input type="checkbox"/>	IBAN de cuenta bancaria (Obligatorio)	IBAN.docx	<a href="#">Ver</a>
<input type="checkbox"/>	Identificación fiscal por la que se acceda a estas becas(DNI, Tarjeta de residente, Pasaporte, Cédula de identidades) (Obligatorio)	NAN-DNI.docx	<a href="#">Ver</a>

Pantalla 5



Clicar las condiciones para aceptarlas.



**Solicitud Beca LAN MUNDURA TRANTSIZIOA**

Este es el resumen provisional de su solicitud, revise bien todos los datos antes de continuar.

**Resumen solicitud:**

**Datos de la persona solicitante:**

Nº documento: 45569979Y Persona solicitante: APELLIDO123284-APELLIDO2, NOMBRE

Titulación: Licenciatura en Bellas Artes

(En qué idioma te gustaría recibir el curso de formación complementaria?): Castellano

**Documentos añadidos:**

Tipo de documento	Nombre del documento	Descargar
IBAN de cuenta bancaria (Obligatorio)	Doc blanco.docx	Ver
Número de la Seguridad Social (Obligatorio)	Doc blanco.docx	Ver

**Condiciones de la solicitud:**

- Las personas tituladas que opten al cupo reservado a personas discapacitadas deberán entregar la documentación acreditativa de su discapacidad a través de los Registros Generales de la UPV/EHU tanto en el caso de haber realizado la solicitud vía Registro (en cuyo caso se adjuntará a la solicitud) como en el caso de haber realizado la solicitud vía telemática. La documentación se entregará al Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Responsabilidad Social.
- Declaro no hallarme sancionada o sancionado por el administrativamente con la pérdida de la posibilidad de obtención de subvenciones o ayudas públicas, ni estar incurso o incurso en prohibición legal alguna que me inhabilite para ello, con la inclusión de las se hayan producido por discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final sexta de la Ley 4/2005, de 10 de febrero, para la igualdad de Mujeres y Hombres.
- Autorizo a la UPV/EHU para la incorporación de los datos consignados en esta convocatoria a los ficheros informatizados de la Universidad y de los Centros de Empleo de la UPV/EHU para la gestión, tramitación y resolución de la convocatoria.
- Acepto las condiciones establecidas en la convocatoria.

[Volver](#) [Confirmar](#)

Hay que confirmar la solicitud y aparecerá el resguardo de la inscripción para solicitar la beca LAN MUNDURA TRANTSIZIOA.

## Pantalla 6



**Solicitud Beca LAN MUNDURA TRANTSIZIOA**

**Identificación de la persona solicitante:**

**Datos personales:**

Tipo documento: DNI	Nº documento: 45569979Y
Primer apellido: APELLIDO283284	Segundo apellido: APELLIDO2
Nombre: NOMBRE	Fecha nacimiento: 09/10/1987
Sexo: Mujer	Discapacidad: Si
País nacimiento: España	Nacionalidad: española
Provincia: Bizkaia	Municipio: BILBAO


**La solicitud se ha realizado correctamente.**

[Resguardo](#)

Muestra el resguardo en una nueva ventana

Para imprimir pulsar el botón del "Resguardo"

Y nos aparecerá en la pantalla el resguardo de solicitud con la opción de guardar o imprimir (el año académico será el 2024/25 para el periodo de octubre y el 2023/24 para el periodo de junio).

 Universidad del País Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea	RESGUARDO DE SOLICITUD DE LA BECA LAN MUNDURA TRANTSIZIOA
Gestión Académica	AÑO ACADÉMICO:

D./Dña. APELLIDO775435APELLIDO2,NOMBRE ha realizado una solicitud para la Beca Lan Mundura Trantsizioa en la titulación Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE) para el año académico

### 3.3. Matrícula en GAUR

Cuando el centro le comunique a la persona beneficiaria de la beca que le ha asignado una práctica en el sistema informático, **tan pronto como sea posible debe acceder nuevamente a GAUR** y clicar donde pone **Matrícula**, para completar la aceptación de la práctica asignada y del curso obligatorio, "Programa formativo para el desarrollo de habilidades blandas (soft skills) en las organizaciones". (Pantallas 7-10).

**Si aún no puedes matricularte** y realizaste correctamente la inscripción, contacta con la persona responsable de prácticas de tu centro para que te asignen la práctica.

#### Pantalla 7



#### Pantalla 8

## Pinchar en el DNI



**Matrícula Beca Lehen Aukera**

Seleccione la persona solicitante:

Listado de personas solicitantes:

Nº documento	Apellidos y Nombre	Centro	Titulación	Estado
789385025	APELLIDO60785ZAPELLIDO2	Facultad de Ciencia y Tecnología	Grado en Biología	Aceptada

Pinche sobre el nº documento para seleccionar la solicitud

[Volver](#)

## Pantalla 9



**Matrícula Beca Lan Mundura Trantsizioa**

Seleccione su solicitud:

Listado de solicitudes realizadas:

Nº documento	Apellidos y Nombre	Centro	Titulación	Estado
45669979Y	APELLIDO23284APELLIDO2	Facultad de Bellas Artes	Licenciatura en Bellas Artes	Aceptada

Pinche sobre el nº documento para seleccionar la solicitud

## Pantalla 10



**Matrícula Beca Lan Mundura Trantsizioa**

**Gestión de la solicitud:**

**Datos de la persona solicitante:**

Nº documento: 45669979Y      Persona solicitante: APELLIDO283284APELLIDO2.NOMBRE

**Datos de la solicitud:**

Año solicitud: 2017/18      Solicitud nº: 1090      Estado: Aceptada

Centro: Facultad de Bellas Artes


Titulación: Licenciatura en Bellas Artes

Empresa: AGINTZAKI

**Debe matricularse o renunciar a la Beca Lan Mundura Trantsizioa.**

[Volver](#) [Matricular](#) [Renunciar](#)

Imprime el resguardo de tu matrícula

	7 de septiembre de <b>RESGUARDO DE MATRÍCULA EN LA BECA LAN MUNDURA TRANTSIZIOA</b> AÑO ACADÉMICO:	
D./Dña. APELLIDO607652APELLIDO2.NOMBRE se ha matriculado en la Beca Lan Mundura Trantsizioa con la titulación Grado en Biología para el año académico		
Fecha matrícula: 7 de septiembre		

### 3.4. Gestión de Convenios

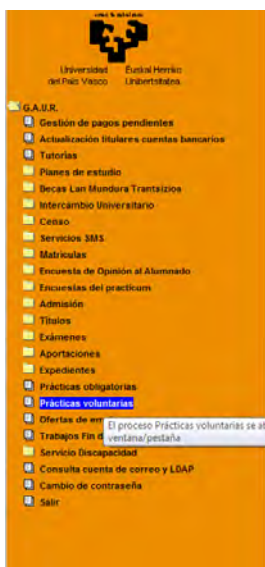
Antes de la fecha de inicio de las prácticas el convenio debe estar firmado obligatoriamente por las partes.

**Antes de iniciar las prácticas**, cada persona beneficiaria de la beca deberá:

- Firmar electrónicamente el convenio que le habrá enviado la empresa con su firma, y después de firmarlo, enviarlo por email a la dirección de [borondatezko.praktikak@ehu.eus](mailto:borondatezko.praktikak@ehu.eus)

Tras firmar la UPV/EHU, la universidad enviará una copia a la empresa y a la persona beneficiaria de la beca.

La empresa te enviará el convenio firmado por email, pero en caso de que lo necesites con antelación por alguna alteración de este protocolo puedes obtener el convenio para firmar siguiendo estas indicaciones: entrar en GAUR en la opción de menú de prácticas voluntarias.



Selecciona en Centro: 916 Negociado de becas de Transición Educativa al Mundo Laboral ya que, por defecto, saldrá el centro de tus estudios en el desplegable.

Accede al curso académico 2023/24 o 2024/25 según corresponda con las flechas >>

**Selección de centro y curso académico**

*Debe seleccionar el centro y curso académico con los que desea trabajar.*

**Seleccione el centro:**

916 Negociado de becas de Transición Educativa al Mundo Laboral ▼

Curso académico	Estado
>> 2021/22	Abierto

Después pulsa el botón de "Acceder"

<b>Titulación</b>	<b>Estado acceso</b>
Programa de transición del mundo educativo al laboral. Desarrollo de habilidades...	Pendiente revisi...

[Acceder](#)

En la opción de menú de adjudicaciones se puede generar el convenio a través del icono .

Prácticas voluntarias	<b>Adjudicaciones</b>						
Acceso - Cursos académicos	<i>Listado de las prácticas - estancias adjudicadas.</i>						
Datos centro							
Normativa de Centro							
Curriculum Vitae							
Noticias							
Oferta de prácticas							
En preselección							
<b>Adjudicaciones</b>							
Memorias e informes							
Certificado acreditativo de prác							
Gestión de avisos							

Empresa / Unidad	Título práctica	Provincia	Localidad	Tutor/a profesor/a	Instructor/a	Fechas	
AYUNTAMIENTO...	Facultad de Psicología	Álava	Vitoria-Gast...	ECHEBERRIA...	LOPEZ DE MU...	2/10/2017 29/12/2017	

[Generar convenio](#)

#### 4. INDICACIONES PARA LA FIRMA ELECTRÓNICA

Estas indicaciones han de seguirse tanto por el alumnado matriculado en el último curso de grado en un centro, como por las personas tituladas en el 2023/24 en un grado.

1. Antes de comenzar con el proceso de firma, se recomienda tener instalados los siguientes programas, y reiniciar el equipo una vez estén instaladas:

- Adobe Acrobat: <https://get.adobe.com/es/reader/>
- Autofirma: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>
- Herramienta de firma Idazki de Izenpe: <https://www.izenpe.eus/idazki-herramientas-de-firma/webize01-cn soluciones/es/>
- Tarjeta virtual para BakQ: <https://www.izenpe.eus/tarjeta-virtual/webize00-cn ciudadania/es/>

2. Además de instalar los programas anteriores, es necesario contar al menos con un certificado personal como el de BakQ. Para saber dónde conseguirlo, hay que acceder a: <https://www.izenpe.eus/puntos-de-solicitud-de-bakq/webize00-cn2ciudadania/es/>

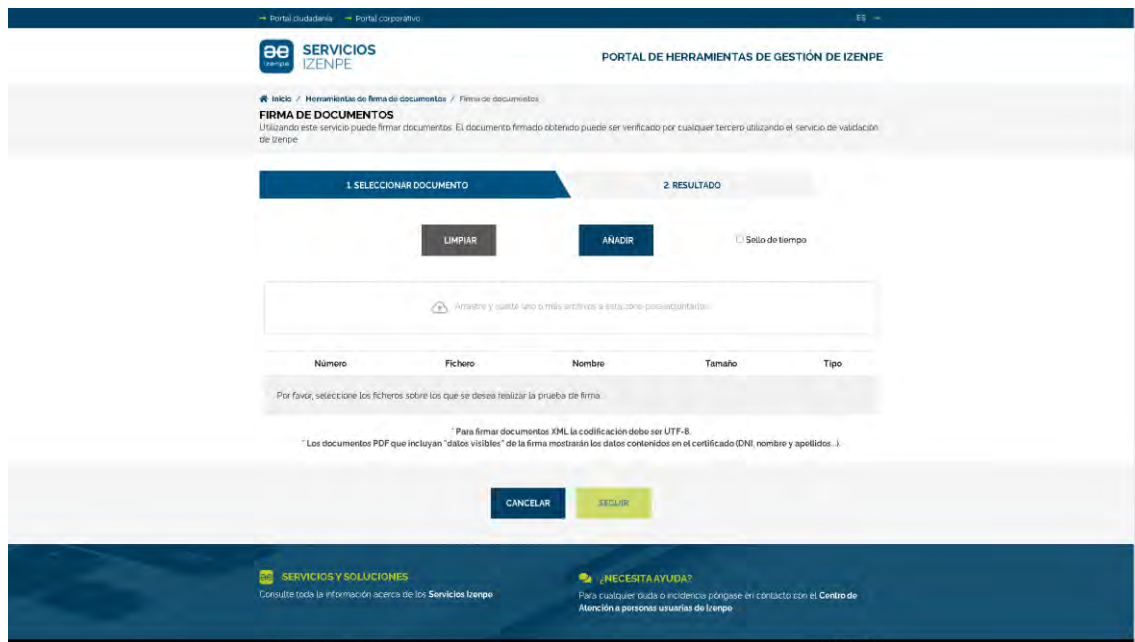
Aquellas personas que dispongan del DNI electrónico y tengan un lector de tarjetas, podrían evitar el paso anterior.



3. Una vez recibido el convenio de prácticas que nos enviará firmado la empresa (también electrónicamente), éste tendrá que ser guardado en una carpeta del ordenador, como por ejemplo en el escritorio. Pues bien, para proceder con el proceso de firma se recomienda seguir los siguientes pasos:

3.1. Acceder al sistema de firmas de documentos de Izenpe:

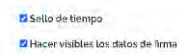
<https://servicios.izenpe.com/herramientasFirma/mostrarFirmarDocumentosLote.do>



3.2. Seleccionar el documento que se quiere firmar (el convenio de prácticas que previamente se ha guardado en el escritorio). Para ello hacer click sobre "añadir".



3.3. Muy importante: marcar las casillas de verificación de "Sello de tiempo" y "Hacer visibles los datos de firma".



3.4. En la parte inferior de la pantalla hacer click sobre "seguir".



3.5. Se abrirá una ventana emergente donde habrá que elegir con qué certificado se quiere firmar. Para firmar con el certificado BakQ, hacer click sobre la primera opción.





3.6.- El sistema pedirá el nº de DNI de la persona que va a firmar, así como su contraseña de la tarjeta BakQ.

3.7. Al introducir los datos anteriores, se recibirá en el móvil un SMS con una clave, que también deberá ser introducida en la misma ventana emergente del ordenador.

3.8. Al finalizar el paso anterior, el proceso de firma electrónica habrá terminado, y por tanto, automáticamente se descargará en el ordenador el archivo (convenio de prácticas) firmado. Hay que tener en cuenta que este archivo (convenio de prácticas) podría quedarse guardado en el propio escritorio o en alguna de las carpetas donde habitualmente suelen descargarse los archivos del navegador. Hay que estar al tanto de dónde se guarda para luego tenerlo a mano. Por otra parte, para diferenciar el archivo (convenio de prácticas) que todavía estaba sin firmar de la que efectivamente ha sido firmada, habría que fijarse en su nombre: éste último tendrá una etiqueta similar a "nombre del archivo-signed".

3.9. Es importante que en todo el proceso de firma no se proceda a imprimir y a escanear este convenio de prácticas, puesto que en tal caso perdería su validez. Es por ello que directamente habría que añadir la firma electrónica sobre el mismo archivo (convenio de prácticas) que se haya recibido por parte de la empresa por email.

3.10. El archivo (convenio de prácticas) que ha sido firmado siguiendo los pasos anteriores, hay que enviarlo a la dirección de gestión de prácticas del centro si perteneces a la vía del [punto 2](#) del documento o al servicio de prácticas [borondatezko.praktikak@ehu.eus](mailto:borondatezko.praktikak@ehu.eus) si perteneces a la vía del [punto 3](#) del documento y este envío ha de hacerse exclusivamente por correo electrónico para que lo firmen también de la misma forma.

3.11. La persona responsable de prácticas de la UPV/EHU, devolverá este convenio firmado al/la alumno/a y a la empresa en un plazo muy breve.

## 5. CURSO COMPLEMENTARIO PARA TODAS LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS BECAS

Todos las personas beneficiarias de las becas deberán realizar el "curso complementario de transición del ámbito educativo al laboral" online de 25 horas.

El objetivo principal del curso radica en ofrecer las pautas generales sobre las

competencias transversales y contribuir con ellas a fomentar la empleabilidad del alumnado de la UPV/EHU.

Los contenidos del curso son los siguientes:

- Habilidades blandas necesarias en las organizaciones
- Inteligencia emocional
- Trabajo en equipo y resolución de conflictos
- Comunicación y negociación
- Cómo hacer un buen currículum
- Cómo preparar una entrevista
- Identidad digital profesional

Tendréis un mes para realizar el curso. Una vez que se inicie el periodo de prácticas os enviaremos una invitación con las instrucciones para que podáis acceder al curso. Para superar el curso se deberán cumplimentar adecuadamente y en plazo las tareas específicas del módulo y descargar el certificado que lo acredita para poder cobrar el importe de la beca.

El certificado se podrá descargar cuando todas las tareas estén realizadas y superadas en tiempo y en forma.

Aquellas personas que han realizado ya los cursos, estarán exentas de realizarlos siempre que presenten los tres certificados de cumplimiento de todos los cursos enviándolos a [trantsiziobekak@ehu.eus](mailto:trantsiziobekak@ehu.eus) antes de la finalización del periodo de beca:

- Identidad digital
- Recursos para el empleo
- Competencias transversales

## **6. TAREAS RELACIONADAS CON LAS PRÁCTICAS PARA TODAS LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS BECAS**

### **6.1. Valoración de las Prácticas**

A la finalización de la estancia de prácticas, la persona beneficiaria de la beca debe realizar la valoración de la práctica. En el Centro de matrícula (las personas que pertenezcan al colectivo del apartado 2 de este documento deben elegir el Centro "916: Negociado de becas de Transición Educativa al Mundo Laboral" en la opción de menú "Memorias e informes" picar en "AL".

Prácticas voluntarias					
Acceso - Cursos académicos	Informes de las prácticas				
Datos centro	Título práctica	Empresa - Unidad	Provincia	Localidad	AL IN
Normativa de Centro	Facultad de Psicología	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GA...	Álava	Vitoria-Gasteiz	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Curriculum Vitae					
Noticias					
Oferta de prácticas					
En preselección					
Adjudicaciones					
Memorias e informes					
Certificado acreditativo de prác					
Gestión de avisos					

Se visualizarán los campos a completar y una vez completada la memoria "Guardar" y "Aceptar" al final de la página.

Prácticas voluntarias					
Acceso - Cursos académicos	Memoria final				
Datos centro	<i>(Valoración del 1 al 5, donde 5 es excelente y 1 mal)</i>				
Normativa de Centro	Listado de tareas				
Curriculum Vitae	Ord.	Descripción de actividades o tareas a desarrollar	Valoración		
Noticias	>> 1	Intervención con familias y Programa de violencia Filioparental	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Oferta de prácticas	<i>Para los ítems con respuesta del 1 al 5, 1 es la nota menor y 5 la mayor. En el último campo se puede introducir cualquier comentario y sugerencia.</i>				
En preselección	Aportación de la práctica en materia de aprendizaje:				
Adjudicaciones	<input type="text"/>				
Memorias e informes	Sugerencias de mejora:				
Certificado acreditativo de prác	<input type="text"/>				
Gestión de avisos	* Valoración global de la empresa donde ha realizado la práctica:				
	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5				
	* Valoración del Instructor de la empresa:				
	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5				
	* Valoración del Tutor de la Universidad:				
	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5				
	* Valoración del Responsable del Programa de Prácticas:				
	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5				
	* ¿Ha sido contratado/a por la empresa durante o a la finalización de la práctica?:				
	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				

UPV/EHU - v.1.0.23

Hecho esto aparecerá la memoria con una marca verde en la casilla "AL".

Prácticas voluntarias		Informes de las prácticas				
Acceso - Cursos académicos						
Datos centro						
Normativa de Centro						
Curriculum Vitae						
Noticias						
Oferta de prácticas						
En preselección						
Adjudicaciones						
Memorias e informes						
Certificado acreditativo de prác						
Gestión de avisos						
<b>Título práctica</b>	<b>Empresa - Unidad</b>	<b>Provincia</b>	<b>Localidad</b>	<b>AL</b>	<b>TN</b>	
Facultad de Psicología	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GA...	Álava	Vitoria-Gasteiz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

No aparecerán datos en la opción descrita anteriormente hasta que haya transcurrido la fecha de finalización de la práctica que se señala en el convenio.

## 6.2. Obtención del Certificado de las prácticas

Una vez finalizada la práctica se puede solicitar el certificado, siempre que la práctica esté evaluada favorablemente por el/la tutor/a profesor/a de universidad y la memoria cumplimentada, a través de la opción de menú "Certificado acreditativo de prácticas académicas externas".

Para solicitar el certificado de las prácticas realizadas con la beca de Transición clic en "Prácticas voluntarias" en el Centro de matrícula (las personas que pertenezcan al colectivo del apartado 3 de este documento deben elegir el Centro "916: Negociado de becas de Transición Educativa al Mundo Laboral" y no el Centro que les aparece por defecto en el desplegable donde aparecerá en primer lugar el Centro donde obtuvieron la titulación de Grado). Tras seleccionar el Centro que corresponde a tu vía de acceso, hay que entrar con las flechas en el curso académico que corresponde (2024/25 si la práctica se inicio en octubre).

Selección de centro y curso académico					
<i>Debe seleccionar el centro y curso académico con los que desea trabajar.</i>					
<b>Seleccione el centro:</b> 916 Negociado de becas de Transición Educativa al Mundo Laboral <input type="checkbox"/>					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Curso académico</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021/22</td> <td>Abierto</td> </tr> </tbody> </table>	Curso académico	Estado	2021/22	Abierto	
Curso académico	Estado				
2021/22	Abierto				

Pulsa en el botón de "Solicitar" que estará activo si has completado la memoria y se ha realizado la evaluación del profesorado en tu práctica.

Prácticas voluntarias	<b>Solicitud certificado acreditativo de prácticas académicas externas</b>				
Acceso - Cursos académicos					
Datos centro					
Normativa de Centro					
Curriculum Vitae					
Noticias					
Oferta de prácticas					
En preselección					
Adjudicaciones					
Memorias e informes					
<b>Certificado acreditativo de prác</b>					
Gestión de avisos					

*Le aparecerá la opción de solicitar certificado de las prácticas finalizadas y cuya solicitud no esté pendiente de gestionar*

	Empresa / Unidad	Título práctica	Provincia	Localidad
>> Solicitar	AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GA...	Facultad de Psicología	Álava	Vitoria-Gasteiz

*Historico de certificado de la práctica*

Estado	Fec. Solicitud	Fec. Impresión
Tratada	12/06/2018	12/06/2018

El certificado se recibirá por email.

## 7. BOLSA DE AYUDA

La cantidad bruta para el periodo completo de prácticas es 1.500€.

El abono de la bolsa de ayuda se hará en un único pago en la última quincena del periodo de la práctica si se ha obtenido el certificado del curso online.

A todos los abonos realizados se les aplica la retención obligatoria vigente que marca Hacienda y en este caso es del 2%.

En caso de renunciar a la beca, si el transcurso de la práctica ha sido adecuado, se pagaría el importe proporcional al periodo de prácticas realizado.

## 8. ¿CÓMO ACTUAR ANTE DISTINTAS SITUACIONES?

### 8.1. Enfermedad común.

Si por causa de enfermedad común, no puedes acudir a la empresa o entidad con la que estás realizando el convenio, es necesario que comuniques la baja y alta a la persona instructora de la empresa o entidad colaboradora donde se desarrolla la práctica, al tutor/a profesor/a de tu Facultad/Escuela y a borondatezko.praktikak@ehu.eus.

### 8.2. Accidente

Seguro **EHU IKASLE** para todas las personas matriculadas en la UPV/EHU.

Aseguradora: **Zurich Insurance plc:**

<https://www.ehu.eus/es/web/kontratazioa/ehu-ikasle-asegurua>

Acudir a uno de los siguientes **centros concertados:**

CENTRO CONCERTADO	PROVINCIA	DIRECCIÓN
QUIRÓN BIZKAIA	BIZKAIA	Crta. de Leioa-Unbe 33 bis. 48950 Erandio
IMQ VIRGEN BLANCA	BIZKAIA	Maestro Mendiri nº 2. 48006 Bilbao
IMQ ZORROTZAURRE	BIZKAIA	Ballets Olaeta nº 4. 48014 Bilbao
QUIRÓN DONOSTIA	GIPUZKOA	Parque Alcolea nº7. 20012 San Sebastián
POLICLÍNICA GIPUZKOA	GIPUZKOA	Paseo Miramón nº 174. 20014 San Sebastián
QUIRÓN VITORIA	ÁLAVA	La Esperanza nº 3. 01002 Vitoria

Informar de lo ocurrido con todo tipo de detalles (identificación, horarios, lugares, circunstancias, lesiones) en el siguiente correo: ([trantsiziobekak@ehu.eus](mailto:trantsiziobekak@ehu.eus)).

### 8.3. En caso de Urgencia

La persona asegurada podrá recibir la asistencia médica de urgencia vital en el **Centro Médico más próximo**.

**Pasadas 24 horas** y una vez recibida dicha asistencia por urgencia vital, la persona asegurada deberá ser trasladada a alguno de los Centros Médicos Concertados para continuar su tratamiento.

**Es obligación de la persona asegurada notificar en un plazo de 24 horas su estancia en un Centro No Concertado**, informando de lo ocurrido con todo tipo de detalles (identificación, horarios, lugares, circunstancias, lesiones) en el siguiente correo electrónico: ([trantsiziobekak@ehu.eus](mailto:trantsiziobekak@ehu.eus)).

**En caso de permanecer en un Centro Médico No Concertado por la Compañía sin la expresa autorización de la misma, la Compañía no asumirá el pago de las facturas derivadas de los servicios recibidos.**

Es necesario tener la **autorización previa de la Compañía Aseguradora** para los siguientes servicios:

- Pruebas de diagnóstico (TAC, RMN, ECO, Artroscopias, Gamma grafías, etc.).
- Intervenciones Quirúrgicas.
- Sesiones de rehabilitación.
- Traslados (ambulancias, taxis, etc.)

A los efectos de solicitar estas autorizaciones, contactar:

- **Correo electrónico:** [siniestrosgcsmadrid@zurich.com](mailto:siniestrosgcsmadrid@zurich.com)
- **Teléfono:** 91 458 9070 - ext. 415 y 210 (08:00 a 13:30 y 15:00 a 17:00) **Telf. 24 horas 93.267.10.55**

## 9. OTRAS DUDAS E INCIDENCIAS

Duda/problema	Actuación
Problemas con claves de GAUR	Centro de Atención a Usuarios/os (945014400) o Servicio EHUalumni <a href="http://www.ehu.eus/ehualumni">www.ehu.eus/ehualumni</a>
Inscripción y matrícula en GAUR	Seguir instrucciones/pantallas de la Guía y si no se soluciona: <a href="mailto:trantsziobekak@ehu.eus">trantsziobekak@ehu.eus</a> 946 017 150
Inscripción en el curso complementario	Seguir instrucciones de la Guía y si no se soluciona: <a href="mailto:trantsziobekak@ehu.eus">trantsziobekak@ehu.eus</a> 946 017 150
Dudas sobre tramitación del convenio	<a href="mailto:borondatezko.praktikak@ehu.eus">borondatezko.praktikak@ehu.eus</a>
Duda sobre las tareas no presenciales del curso complementario	Plataforma eGelaPI
Dudas, incidencias durante la estancia en la entidad/empresa	Comunicar a: – Persona Responsable de Prácticas del Centro (RPP) – Instructora/ Instructor – Profesora tutora / Profesor tutor/a – Si hubiera que abandonar la práctica: cumplimentar y enviar el Anexo que le enviarán desde el Centro.
Dudas sobre la Bolsa de Ayuda	<a href="mailto:borondatezko.praktikak@ehu.eus">borondatezko.praktikak@ehu.eus</a>
Dudas sobre la obtención del certificado tras las prácticas	<a href="mailto:borondatezko.praktikak@ehu.eus">borondatezko.praktikak@ehu.eus</a>



## Anexo I: Ficha de terceros:

[https://www.ehu.es/documents/19559/1462079/Formulario\\_Terceros\\_actividades\\_alumnado.pdf/90f66cbd-47ac-4a98-0e57-4f2d9e7e38f7](https://www.ehu.es/documents/19559/1462079/Formulario_Terceros_actividades_alumnado.pdf/90f66cbd-47ac-4a98-0e57-4f2d9e7e38f7)

### HIRUGARRENEN FITXA / FICHA DE TERCEROS

Datuen balioak ez dira, kontabilitatearen operazioak burutu arte behar izango dira.  
 El periodo de validez de los datos será de un año, a partir de la última operación contable realizada.

Hirugarrenaren datuak / Datos del Tercero			
IZENAF (NAMES) / Pasaporte (*)		SOZIOZATEAREN IZENA / RAZÓN SOCIAL	
IZENA/NOMBRE		1. ABIZENA / APELLIDO 1	2. ABIZENA/APELLIDO 2
HELDIA/DIRECCIÓN		POSTA KODEA/CODIGO POSTAL	
HERRIA/LOCALIDAD	UDALERRIA/MUNICIPIO	PROBINTZIA/PROVINCIA	HERRIALDEA/PAÍS
1. TELEFONOA / TELÉFONO 1	2. TELEFONOA / TELÉFONO 2	FAX	e-mail

\* Azenitza gisa identifikatzen duen agria edo Zerga Egoitzaren Ziurtagiria hain herrialdea ez den beste herrialde bateko egoitza denean / Documento de identificación como extranjero o Certificado de Residencia Fiscal cuando se trate de personas residentes fiscales en país diferente del suyo.

### UPV/EHUk ordainketak egiteko bankuko datuak / Datos bancarios para que UPV/EHU. le realice pagos

FINANTZA ENTITATEA / ENTIDAD FINANCIERA

BANCO	
IBAN:	SWIFT:

OHARRA: Europar Batasuneko ez den herrialde bateko egoitza bada, ABA-ROUTING adierazi behar da /  
 NOTA: Si es residente en un país que no pertenece a la Unión Europea debe indicar ABA/ROUTING

Ez bada banku-konturik behar, markatu / Marcar, si no precisa cuenta bancaria

Finantza entitatearen adostasuna (sinadura eta zigilua) Conforme entidad financiera (firma y sello)	Hirugarrenaren Sinadura eta/edo enpresaren zigilua Firma Interesado/a y/o sello empresa
Kontu kontantearen titularrak doakion hirugarrena bera behar du izan. La titularidad de la cuenta bancaria debe coincidir con el/la interesado/a.	

.....(e)ko.....aren.....(e)an  
 En..... a .....

Datu Pertsonalak babesteko arauetarako azalduko dituzte. UPV/EHUk adierazten duzuen formulario honen bidez irutitako datu pertsonalak sinatzen eta sinatzen dituzten karguak gaitzatzeko arauetarako erabiltzeko aukeratu horiek dituen itxarpenak onartzen dira. Datu pertsonal horiek ez zaitzite beste pertsona batzuei jakinaraziko. Ingeak baliozkatuko dokumentuak izan ezik. Erabiltzaileak sarbide zuzenkieta, ezarritako erabilerak buruzko kontsulta edo azalpenen bidez egin nahi izadi, UPV/EHUkaren Erretsearen Bulegora jo behar da.

En cumplimiento de la normativa de "Protección de Datos de Carácter Personal", la UPV/EHU le informa de que los datos personales obtenidos mediante el presente formulario, forman parte de los ficheros titularidad de esta entidad con la finalidad de realizar la tramitación de operaciones de ejecución presupuestaria o extrapresupuestaria. Estos datos no serán comunicados a terceras personas fuera de los supuestos habilitados legalmente. Cualquier consulta o comentario personal relativo al ejercicio de derechos de acceso, cancelación, rectificación u oposición, deberá remitirse a la Oficina de Registro del UPV/EHU.