

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| <i>1. Introducción</i> | <i>2</i> |
| <i>2. Pantalla de inicio</i> | <i>3</i> |
| <i>3. Alumnos Preinscritos en la práctica.</i> | <i>5</i> |
| <i>4. Ofertas de prácticas.</i> | <i>8</i> |
| <i>5. Solicitudes de prácticas.</i> | <i>11</i> |
| <i>6. Mis Alumnos.</i> | <i>14</i> |
| <i>* Tabla de estados.</i> | <i>17</i> |

1. Introducción

El acceso a la aplicación de administración de Gipe (Gestión integral de prácticas externas) se encuentra registrada en el sistema en la siguiente dirección: <https://gipe.uah.es/admin/>.



The screenshot shows the login page for the Gipe application. At the top left is the Universidad de Alcalá logo. The page title is "GESTIÓN INTEGRAL DE PRÁCTICAS EXTERNAS". On the right, there is a "GIPE" logo and an "Ayuda" link. The main content area is divided into two columns. The left column contains a welcome message, a link to the terms and conditions, and a detailed "PROTECCIÓN DE DATOS" section. The right column is a login form titled "Iniciar sesión" with fields for "Nombre de usuario" and "Contraseña", a "¿Has olvidado tu contraseña?" link, and an "Iniciar sesión" button. Below the login form, there is a link for "¿Eres tutor de entidad y no tienes acceso? Regístrate aquí" and a note about having a university email account. At the bottom, there is a cookie consent notice.

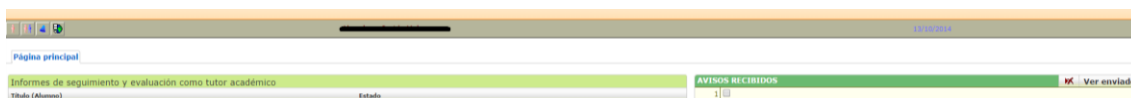
Gestión en la aplicación por tipo de usuario:

- **Superusuario**, es el encargado de gestionar todas las asignaturas de prácticas de su centro, así como la creación de los responsables y tutores de la práctica.
- **Responsable de práctica**: Este usuario lo creará el superusuario de cada centro, dentro la aplicación. Será el encargado de gestionar los alumnos que soliciten la práctica, las ofertas de las empresas y las solicitudes de dichas prácticas.
- **Tutor**: Este usuario lo creará el superusuario de cada centro, dentro la aplicación. Será el encargado de realizar el seguimiento de los alumnos en la práctica y rellenar las evaluaciones correspondientes.


2. Pantalla de inicio


Pantalla que aparece al identificarse en el sistema. Aparecerán varias pestañas aunque no podrá operar con todas ellas, algunas son sólo de consulta.

En esta pantalla es donde verá sus correos y avisos internos de la aplicación.



Descripción de la botonera:

 Modificación de datos personales

 Creación de usuario tutor. Introduzca los datos de la persona, el tipo de usuario y pulse "Crear usuario".



Tutores **Nuevo usuario** Usuarios creados por usted

Usuario:¹

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Correo electrónico:


Teléfono:

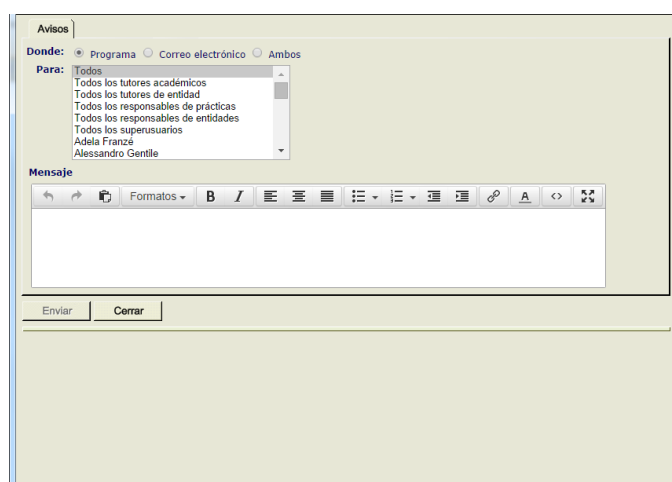
Tipo de usuario: Tutor académico Tutor de la entidad

Asignatura:

Enviar correo electrónico con los datos de conexión a la aplicación

¹ Introduzca como usuario la dirección de correo electrónico de la persona que va a dar de alta para realizar las tareas de tutor

 Enviar aviso: Pulsando el icono aparecerá la siguiente pantalla en la que podrá mandar un aviso por la aplicación, por mail o ambos.



Avisos

Donde: Programa Correo electrónico Ambos

Para:
 Todos los tutores académicos
 Todos los tutores de entidad
 Todos los responsables de prácticas
 Todos los responsables de entidades
 Todos los superusuarios
 Adela Franse
 Alessandro Gentile

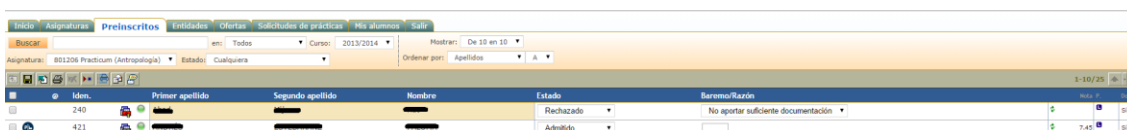
Mensaje

 Subir documentos al programa.

3. Alumnos Preinscritos en la práctica.


En todas las pantallas de las diferentes pestañas aparece en la parte superior unos campos por los que se podrán realizar las búsquedas para filtrar los resultados que se mostrarán en la parte inferior de la pantalla.

En esta pestaña nos muestra los alumnos que se han preinscrito en la práctica. Si en la configuración de la asignatura no estuviera marcado “selección previa” aquí no habría que hacer nada ya que los alumnos ya estarían admitidos.



| Idem. | Primer apellido | Segundo apellido | Nombre | Estado | Baremo/Razón |
|-------|-----------------|------------------|--------|-----------|-------------------------------------|
| 240 | | | | Rechazado | No aportar suficiente documentación |
| 421 | | | | Admitido | |



Con este botón volveremos a la pantalla anterior NO debemos usar la flecha del navegador .



Graba las modificaciones efectuadas.



Exporta los datos de pantalla a un excel.



Genera una copia de la pantalla para imprimirla.



Elimina el registro seleccionado.



Crea un nuevo registro.



Genera la lista de admitidos, rechazados y en espera.










Enviar correo a los alumnos seleccionados.

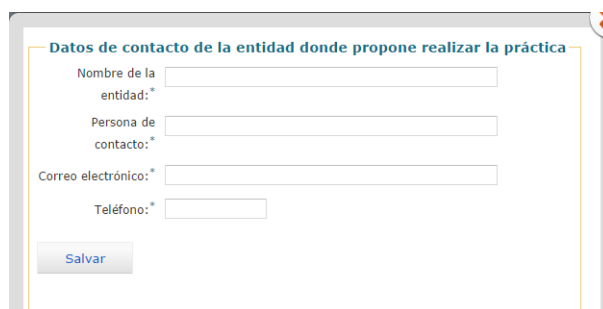


Histórico de los correos enviados.

Sobre los datos podemos realizar diferentes acciones:

- Para actuar sobre uno o varios registros los seleccionaremos marcando el check que aparece a la izquierda de cada uno.
- @ Pinchando sobre la arroba que aparece en la cabecera del listado mostrará los mail de los alumnos.

-  Indica que el alumno está seleccionado en una práctica, pinchando sobre el icono nos muestra información de la práctica en la que está admitido.
-  o  Indica si el alumno está matriculado en la universidad este curso, si el icono es rojo no está matriculado si es verde si está matriculado.
-  Indica que puede subir documentos, si lo pinchamos se pondrá en rojo que indica que no puede subir documentos.
- Si encontramos un cuarto de círculo verde  nos indicará que el alumno cumple con las condiciones para la práctica. Si es de color rojo, indicará que no cumple las condiciones para la práctica.
- **Estados:** se puede modificar el estado de la preinscripción, el desplegable mostrará a los estados a los que puede pasar el alumno dependiendo del periodo en el que se encuentre la práctica. Consultar * Tabla de estados.
- **Baremo/Razón:** Si se ha rechazado la preinscripción del alumno aparecerá un desplegable para seleccionar la causa de rechazo.
-  Pinchando en el icono se solicita la actualización de la nota media del alumno, el resultado se mostrará al día siguiente.
-  El estudiante no ha propuesto prácticas si se pincha aparecerá la siguiente ventana para rellenar los datos de la entidad y persona de contacto de la misma y una vez que se salve el icono se volverá verde.



Datos de contacto de la entidad donde propone realizar la práctica


Nombre de la entidad:*

Persona de contacto:*

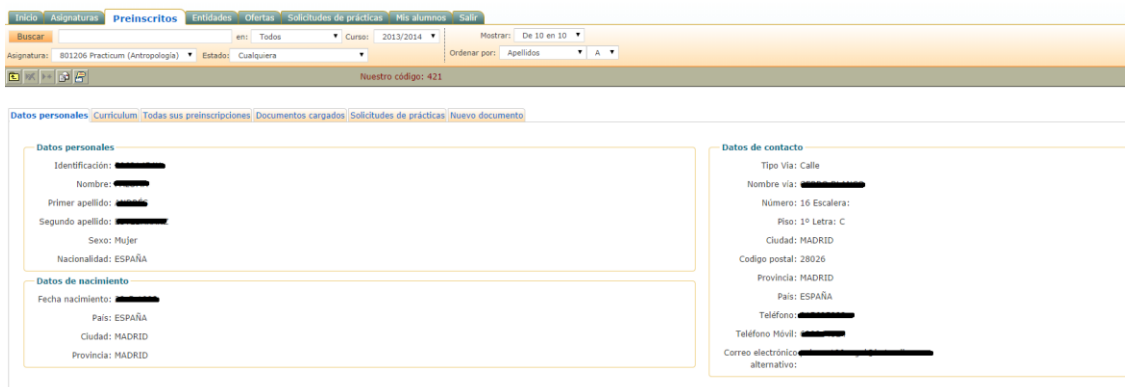
Correo electrónico:*

Teléfono:*

Salvar

-  A la derecha de la botonera aparece este icono para poder mostrar en las diferentes paginas a los alumnos de 10 en 10.

■ Pinchando sobre el alumno nos lleva a la siguiente pantalla:



Datos personales: muestra los datos personales del alumno.

Curriculum: Aparece el curriculum introducido por el alumno desde el sistema.

Todas sus preinscripciones: Aparecen las asignaturas en las que está preinscrito en la última convocatoria.

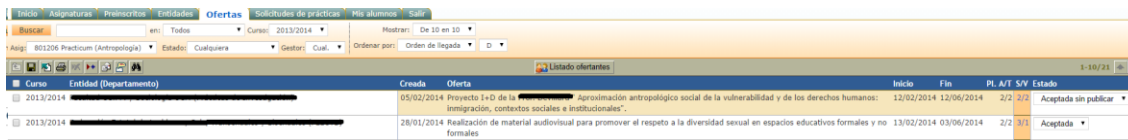
Documentos cargados: Documentos que ha subido el alumno.

Solicitudes de prácticas: Muestra todas las práctica solicitadas por el alumno y el estado de las mismas.

Nuevo documento: Desde aquí podemos subir documentos para el alumno.

4. Ofertas de prácticas.

En esta pestaña aparecen las ofertas de prácticas que las entidades han grabado en el sistema.



| Curso | Entidad (Departamento) | Creada | Oferta | Inicio | Fin | PL | A/T | S/V | Estado |
|-----------|------------------------|------------|---|------------|------------|-----|-----|-----|-----------------------|
| 2013/2014 | | 05/02/2014 | Proyecto I+D de la [redacted] Aproximación antropológica social de la vulnerabilidad y de los derechos humanos: Inmigración, contextos sociales e institucionales". | 12/02/2014 | 12/06/2014 | 2/2 | 3/2 | | Aceptada sin publicar |
| 2013/2014 | | 28/01/2014 | Realización de material audiovisual para promover el respeto a la diversidad sexual en espacios educativos formales y no formales | 13/02/2014 | 03/06/2014 | 2/2 | 3/1 | | Aceptada |

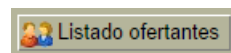
Los iconos tienen una funcionalidad similar a la mencionada anteriormente.



Búsqueda avanzada. Pinchando este icono aparece una ventana para realizar búsquedas más precisas.

Situando el cursor sobre la cabecera muestra información del contenido de los datos.


Se puede acceder al listado de ofertantes mediante el botón



Nos muestra una pantalla con un listado de ofertantes.





| Correo electrónico | Nombre | Primer apellido | Segundo apellido | Empresa |
|--------------------|------------|-----------------|------------------|------------|
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] | [redacted] |

Desde aquí podemos desvincular al ofertante de la entidad, mediante el icono .

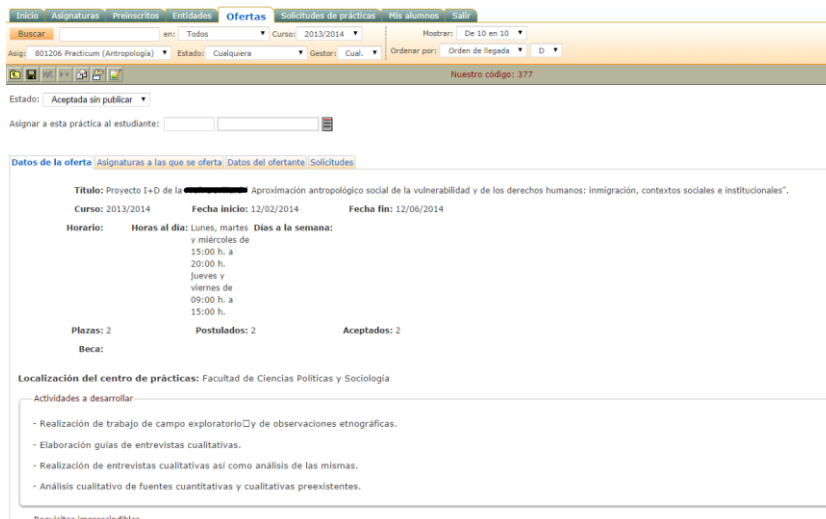
Si pinchamos sobre un ofertante nos muestra sus datos de la entidad.

Desde aquí podemos modificar los datos y vincular a la persona a otra entidad.

Eligiendo primero la nueva entidad a la que se le quiere vincular y pulsar el botón . Una misma persona puede estar vinculado a varias entidades. Si grabamos en este momento , lo que estamos haciendo es desvincular a la persona de la entidad que tuviera seleccionada anteriormente (solo de esta).

Se puede buscar las entidades requeridas por la barra de búsqueda, nos mostrará de acuerdo a los parámetros seleccionados en los filtros de búsqueda.

Pinchando sobre una de las ofertas nos aparece la siguiente pantalla:



Datos de la oferta | Asignaturas a las que se oferta | Datos del ofertante | Solicitudes

Título: Proyecto I+D de la [redacted] Aproximación antropológica social de la vulnerabilidad y de los derechos humanos: inmigración, contextos sociales e institucionales".

Curso: 2013/2014 Fecha inicio: 12/02/2014 Fecha fin: 12/06/2014

Horario: **Horas al día:** Lunes, martes **Días a la semana:** y miércoles de 15:00 h. a 20:00 h. Jueves y viernes de 09:00 h. a 15:00 h.

Plazas: 2 Postulados: 2 Aceptados: 2

Beca:


Localización del centro de prácticas: Facultad de Ciencias Políticas y Sociología

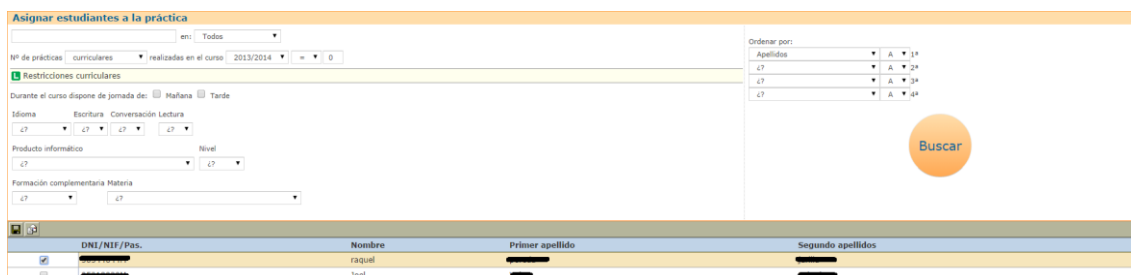
Actividades a desarrollar

- Realización de trabajo de campo exploratorio y de observaciones etnográficas.
- Elaboración guías de entrevistas cualitativas.
- Realización de entrevistas cualitativas así como análisis de las mismas.
- Análisis cualitativo de fuentes cuantitativas y cualitativas preexistentes.

Requisitos imprescindibles

Desde esta pantalla podemos:

- Cambiar el estado de la oferta seleccionando en el desplegable el que corresponda.
- Asignar alumnos a la práctica, esto podemos hacerlo pinchando el icono  que nos abre una ventana de búsqueda de alumnos por los criterios que introduzcamos y en la parte inferior aparecen los alumnos que cumplen las condiciones pudiendo seleccionarlos desde aquí salvarlos y comunicación de correo.



Asignar estudiantes a la práctica

Nº de prácticas: curriculares realizadas en el curso: 2013/2014 0

Restricciones curriculares

Durante el curso dispone de jornada de: Mañana Tarde

Idioma: Escritura Conversación Lectura

Producto informático: Nivel:

Formación complementaria: Materia:

Ordenar por: Apellidos, 1ª, 2ª, 3ª, 4ª


Buscar

| | DNI/NIF/Pas. | Nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|-------------------------------------|--------------|--------|-----------------|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | [redacted] | raquel | [redacted] | [redacted] |
| <input type="checkbox"/> | [redacted] | Joel | [redacted] | [redacted] |

Datos de la oferta: Muestra información de la oferta de prácticas.


Asignaturas a las que se oferta: Listado con las asignaturas a las que se oferta la práctica.

Datos del ofertante: Muestra la información del ofertante.

Solicitudes: Nos lleva a una pantalla donde aparecen los alumnos solicitantes de la práctica pudiendo desde esta pantalla asociarle o cambiar el tutor desde el icono .



| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre | Nº CEA | Práctica/Entidad | Estado | Tutor/Razón | Nº |
|-----------------|------------------|------------|--------|---|---------|-------------|----|
| [redacted] | [redacted] | [redacted] | 001206 | 203 Proyecto de investigación profesora [redacted] 13m en la Biblio UCA/Paschael CCLPR y Sociología UCA/ Prácticas de Investigación | Validar | [redacted] | 28 |

 Si aparece este icono indica que se ha recibido el anexo del estudiante por parte de la entidad.



5. Solicitudes de prácticas.


En esta pestaña aparecen las solicitudes de prácticas de los alumnos.







| Primer apellido | Segundo apellido | Nombre | M. GEA. | Práctica/Entidad | Estado | Tutor/Razón | Nº | N.E. |
|-----------------|------------------|--------|---------|--|-------------------------------|--|----|------|
| | | | | 197 Prácticas Antropología (Médicos del Mundo (Área de Desarrollo de Personas) | Seleccionado en otra práctica | | 2º | 7.64 |
| | | | | 206 Oficina de atención y asesoramiento a Víctimas/Asociación para la Recuperación de la Memoria Histórica | Seleccionado en otra práctica | | 1º | 7.64 |
| | | | | 204 Promoción editorial para el debate público: Colección 'Qué Hacemos?' (Ed. Alai)/Ediciones AAJL Recursos Humanos) | Seleccionado en otra práctica | | 2º | 7.64 |
| | | | | 237 Oficina de atención y asesoramiento a Víctimas/Asociación para la Recuperación de la Memoria Histórica | Validar | adelafan@cps.ucm.es rodralon@telefonica.net | 1º | 7.64 |
| | | | | 229 PRÁCTICAS EN INCLUSIÓN/EXCLUSIÓN SOCIAL/Red Europea de Lucha contra la Pobreza y la Exclusión Social del Estado Español. | Validar | alruden.cortes@cps.ucr direccion@eajm.es | 1º | 8.82 |

Acciones a realizar en esta pantalla:

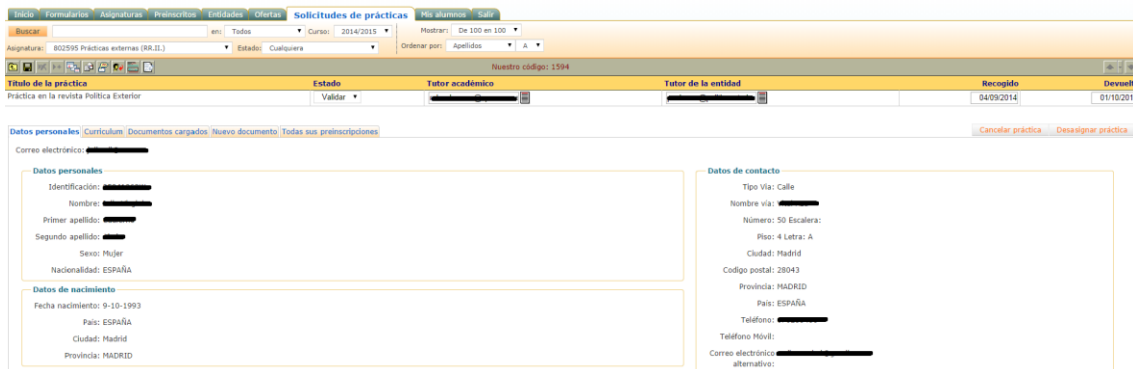
-  Nos muestra la plantilla del anexo del estudiante, los cambios se realizarán desde los servicios informáticos.
-  Descarga el documento del anexo del estudiante que se seleccione en la carpeta de “descargas” de nuestro PC.
- **Estados:** Se puede modificar el estado de la solicitud, el desplegable mostrará a los estados a los que puede pasar el alumno dependiente del periodo en el que se encuentre la práctica. Consultar * Tabla de estados.
- **Tutor/Razón:** Se puede cambiar el tutor de la práctica de la universidad.

Al pinchar sobre la imagen  nos mostrará una pantalla para elegir o crear un nuevo tutor.

Significado de los iconos en el listado de alumnos:

-  Indica que se envió el anexo del estudiante a firmar en la entidad.
-  Indica que se recibió el anexo del estudiante de la entidad.
-  Indica que no se avisó al estudiante para recoger el anexo.
-  Indica que se avisó al estudiante para llevar el anexo a la entidad.

Pinchando sobre el alumno nos llevará a una nueva pantalla:



Solicitudes de prácticas

Inicio Formularios Asignaturas Transcripciones Entidades Ofertas Solicitudes de prácticas Mis alumnos Salir

Práctica: [Nombre] Estado: Cualquiera

Datos personales:

Identificación: [Redacted]
 Nombre: [Redacted]
 Primer apellido: [Redacted]
 Segundo apellido: [Redacted]
 Sexo: Mujer
 Nacionalidad: ESPAÑA

Datos de nacimiento:

Fecha nacimiento: 9-10-1993
 País: ESPAÑA
 Ciudad: Madrid
 Provincia: MADRID

Datos de contacto:

Tipo Via: Calle
 Nombre vía: [Redacted]
 Número: 50 Escalera:
 Piso: 4 Letra: A
 Ciudad: Madrid
 Código postal: 28043
 Provincia: MADRID
 País: ESPAÑA
 Teléfono: [Redacted]
 Teléfono Móvil: [Redacted]
 Correo electrónico alternativo: [Redacted]

Operativa dentro de la pantalla:



Nos lleva al seguimiento de la práctica:

Seguimiento de la práctica

Evaluaciones del estudiante para [Redacted]

| Evaluación | Estado | |
|---|---|---------|
| Primer informe parcial del estudiante | Contestada el 06/09/2014 | Ver |
| Memoria Final de Prácticas | Abierta del 01/10/2014 al 15/10/2014 | Ampliar |
| Cuestionario de evaluación de las prácticas | Contestada el 09/10/2014 Sigue abierta hasta el 25/10/2014 | Ver |
| Segundo informe parcial del estudiante | Contestada el 11/10/2014 Sigue abierta hasta el 24/10/2014 | Ver |


Evaluaciones del tutor académico para [Redacted]


| Evaluación (Tutor) | Estado | |
|--|--|----------------|
| Primera guía para el seguimiento telefónico de las prácticas | Contestada el 25/09/2014 | Ver Dar |
| Segunda guía para el seguimiento telefónico de las prácticas | Se abrirá del 01/11/2014 al 15/11/2014 | Cambiar Dar |
| Entrevistas personales | Abierta durante la práctica | Ver |


Evaluaciones del tutor de la entidad para [Redacted]


| Evaluación (Tutor) | Estado | |
|---|--------------------------------------|---------|
| Cuestionario de Evaluación del Estudiante en Prácticas (Pablo [Redacted]) | Abierta del 01/10/2014 al 15/10/2014 | Ampliar |

Hay 3 tipos de evaluaciones, para el estudiante, el tutor académico y el tutor de la entidad.

Si la evaluación tiene el icono  indica que ya está contestada, pulsando sobre el botón "Ver" nos mostrará el informe correspondiente el cual podremos imprimir, guardar en Word o Pdf.

Si contiene el icono  indica que la evaluación está abierta en unos plazos, estos se puede cambiar desde el botón "Ampliar".

Si contiene el icono  indica que se abrirá en una fecha determinada. En este caso se podrá modificar la fecha mediante el botón "Cambiar". También se puede dar permiso al tutor de la entidad, para que rellene esta evaluación, pinchando el botón "Dar" o "Quitar" para que ya no pueda evaluar.

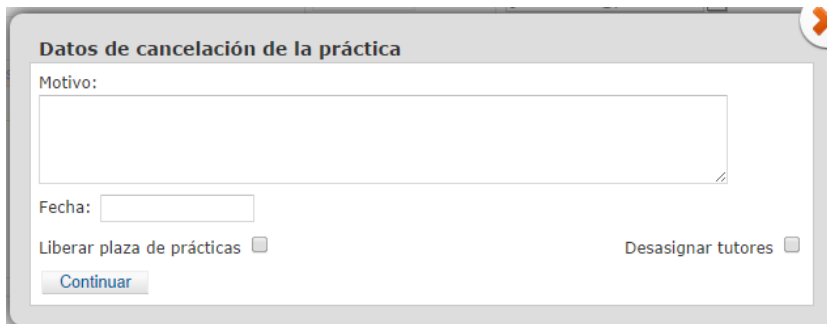
Si contiene el icono  indica que se ha pasado la fecha y la evaluación no ha sido contestada. Se podrá ampliar el plazo mediante el botón "Abrir".



Envía un aviso de recogida del anexo del estudiante al alumno/a.

Se podrá modificar el estado y los tutores igual que lo mencionado anteriormente. Y se gestionarán las fechas de recogida y devolución del anexo por parte del estudiante.

Mediante el botón **“Cancelar práctica”**, se puede desvincular al alumno de la práctica, indicando en la pantalla que se muestra, el motivo y fecha de la cancelación. Pudiendo indicar si se libera la plaza y se desasignan los tutores.

El formulario, titulado "Datos de cancelación de la práctica", contiene un campo de texto para el "Motivo:", un campo de fecha para "Fecha:", dos casillas de verificación para "Liberar plaza de prácticas" y "Desasignar tutores", y un botón "Continuar".

Datos de cancelación de la práctica

Motivo:

Fecha:

Liberar plaza de prácticas

Desasignar tutores

Continuar

Mediante el botón **“Desasignar práctica”**, se puede desvincular al alumno de la práctica, sin plasmar un motivo y se realiza de forma automática la liberación de la práctica y se desasignan los tutores.

Se podrá ver la información del alumno pulsando en las diferentes pestañas de la pantalla.

6. Mis Alumnos.

En esta pestaña muestra los alumnos de la práctica.



Mostrará una pantalla aparte con el listado de **Tutores académicos**. Podrá exportar a Pdf o Excel.



Mostrará una pantalla aparte con el listado de **Alumnos mayores de 28 años**. Podrá exportar a Pdf o Excel.



Mostrará una pantalla aparte con el listado de **Prácticas**. Podrá exportar a Pdf o Excel.



Mostrará una pantalla aparte con el listado de **Notas**. Podrá exportar a Pdf o Excel.



Nos enviará a la pantalla de gestión de tutores de entidades, para generar el nombramiento del tutor de entidad. (Sólo para superusuarios).



Plantilla del certificado de estudiante. Se ocupará los servicios informáticos. (Sólo para superusuarios).



Nos muestra un listado de modelos de certificados de prácticas, descargando en nuestra carpeta de descargas del Pc, el modelo que seleccionemos. (Sólo para superusuarios).

Significado de los iconos en el listado de alumnos:



Indica que se ha entregado al estudiante el certificado de prácticas.



Indica que no se ha entregado al estudiante el certificado de prácticas.



Indica que se avisó al estudiante para recogida o generar certificado de prácticas.

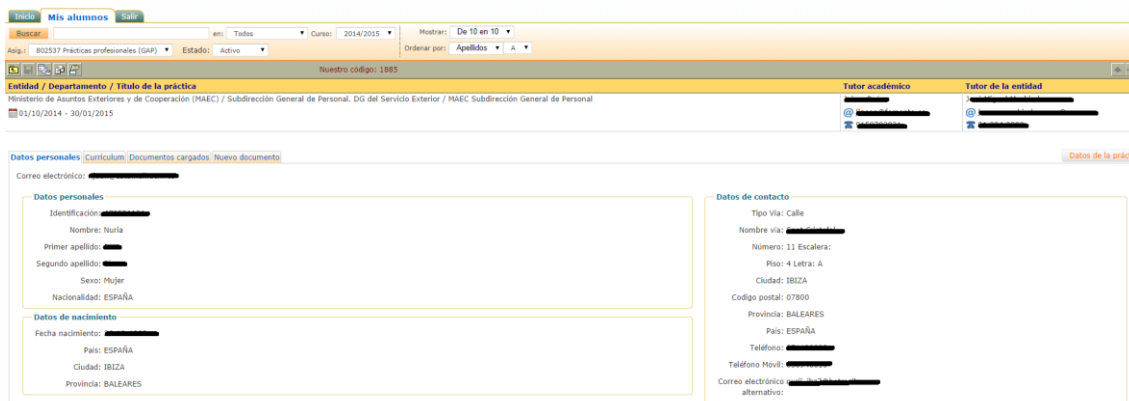


Indica que el alumno es mayor de 28 años y tiene ya una póliza de seguro de accidentes gestionada.



Indica que el alumno es mayor de 28 años y NO tiene una póliza de seguro de accidentes gestionada.

Pinchando sobre el alumno nos llevará a una nueva pantalla:



Datos personales: Curriculum, Documentos cargados, Nuevo documento

Correo electrónico: [redacted]

Datos personales

Identificación: [redacted]

Nombre: Nuria

Primer apellido: [redacted]

Segundo apellido: [redacted]

Sexo: Mujer

Nacionalidad: ESPAÑA

Datos de nacimiento

Fecha nacimiento: [redacted]

País: ESPAÑA

Ciudad: IBIZA

Provincia: BALEARES

Datos de contacto

Tipo Vía: Calle

Nombre vía: [redacted]

Número: 11 Escalera:

Piso: 4 Letra: A

Ciudad: IBIZA

Código postal: 07800

Provincia: BALEARES

País: ESPAÑA

Teléfono: [redacted]

Teléfono Móvil: [redacted]

Correo electrónico alternativo: [redacted]

Operativa dentro de la pantalla:



Nos lleva al seguimiento de la práctica:


[Seguimiento de la práctica](#)


| Evaluaciones del estudiante | | |
|---|---|---------|
| Evaluación | Estado | |
| Primer informe parcial del estudiante | Contestada el 06/09/2014 | Ver |
| Memoria Final de Prácticas | Abierta del 01/10/2014 al 15/10/2014 | Ampliar |
| Cuestionario de evaluación de las prácticas | Contestada el 09/10/2014 Sigue abierta hasta el 25/10/2014 | Ver |
| Segundo informe parcial del estudiante | Contestada el 11/10/2014 Sigue abierta hasta el 24/10/2014 | Ver |


| Evaluaciones del tutor académico para [redacted] | | |
|---|--|----------------|
| Evaluación (Tutor) | Estado | |
| Primera guía para el seguimiento telefónico de las prácticas ([redacted]) | Contestada el 25/09/2014 | Ver Dar |
| Segunda guía para el seguimiento telefónico de las prácticas ([redacted]) | Se abrirá del 01/11/2014 al 15/11/2014 | Cambiar Dar |
| Entrevistas personales | Abierta durante la práctica | Ver |


| Evaluaciones del tutor de la entidad para [redacted] | | |
|---|--------------------------------------|---------|
| Evaluación (Tutor) | Estado | |
| Cuestionario de Evaluación del Estudiante en Prácticas (Pablo [redacted]) | Abierta del 01/10/2014 al 15/10/2014 | Ampliar |

Hay 3 tipos de evaluaciones, para el estudiante, el tutor académico y el tutor de la entidad.

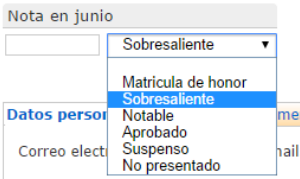
Si la evaluación tiene el icono  indica que ya está contestada, pulsando sobre el botón “Ver” nos mostrará el informe correspondiente el cual podremos imprimir, guardar en Word o Pdf.

Si contiene el icono  indica que la evaluación está abierta en unos plazos, estos se puede cambiar desde el botón “Ampliar”.

Si contiene el icono  indica que se abrirá en una fecha determinada. En este caso se podrá modificar la fecha mediante el botón “Cambiar”.

Si contiene el icono  indica que se ha pasado la fecha y la evaluación no ha sido contestada. Se podrá ampliar el plazo mediante el botón “Abrir”.

En las prácticas que ya han finalizado los alumnos, el tutor puede calificar desde esta pantalla.



Nota en junio

Sobresaliente

Matrícula de honor

Sobresaliente

Notable

Aprobado

Suspenso

No presentado

Datos personal

Correo electrónico

Se podrá ver la información del alumno pulsando en las diferentes pestañas de la pantalla. Y desde el botón “Datos de la práctica”, mostrará información sobre la práctica.

Se podrá ver el contenido de otras pestañas, Formularios, Preinscritos, Ofertas, Solicitudes de prácticas y Mis alumnos. En estas pantallas actuarán otros perfiles de usuario.

*** Tabla de estados.**

| Estados permitidos de la solicitud de preinscripción del alumno | |
|---|--|
| Situación: Evaluación → cerrada. Lista admitidos → cerrada | |
| Estado inicial | Estados a los que puede cambiar |
| 0 : Sin asignar | 1: Admitido 2: En lista de espera 3: Rechazado 6: No admitido 8: Admitido condicionado 10: Reconocimiento |
| 1: Admitido | 9: Baja voluntaria 10: Reconocimiento |
| 2: En lista de espera | 4: Admitido por reclamación 5: Admitido de lista de espera 9: Baja voluntaria 10: Reconocimiento |
| 3: Rechazado | 4: Admitido por reclamación 7: En lista de espera por reclamación 10: Reconocimiento |
| 4: Admitido por reclamación | 9: Baja voluntaria 10: Reconocimiento |
| 5: Admitido de lista de espera | 9: Baja voluntaria 10: Reconocimiento |
| 6: No admitido | 4: Admitido por reclamación 7: En lista de espera por reclamación 10: Reconocimiento |

| | |
|--|---|
| 7: En lista de espera por reclamación | 5: Admitido de lista de espera 9: Baja voluntaria 10: Reconocimiento |
| 8: Admitido condicionado | 1: Admitido 3: Rechazado 9: Baja voluntaria 10: Reconocimiento |
| 9: Baja voluntaria | - |
| 10: Reconocimiento | - |
| Situación: Evaluación → Abierta. Lista admitidos → cerrada | |
| Estado inicial | Estados a los que puede cambiar |
| 0 : Sin asignar | 1: Admitido 2: En lista de espera 3: Rechazado 5: Admitido de lista de espera 6: No admitido 8: Admitido condicionado 9: Baja voluntaria 10: Reconocimiento |
| 1: Admitido | 0: Sin asignar 2: En lista de espera 3: Rechazado 5: Admitido de lista de espera 6: No admitido 8: Admitido condicionado 9: Baja voluntaria 10: Reconocimiento |

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>2: En lista de espera</p> | <p>0: Sin asignar</p> <p>1: Admitido</p> <p>3: Rechazado</p> <p>5: Admitido de lista de espera</p> <p>6: No admitido</p> <p>8: Admitido condicionado</p> <p>9: Baja voluntaria</p> <p>10: Reconocimiento</p> |
| <p>3: Rechazado</p> | <p>0: Sin asignar</p> <p>1: Admitido</p> <p>2: En lista de espera</p> <p>5: Admitido de lista de espera</p> <p>6: No admitido</p> <p>8: Admitido condicionado</p> <p>9: Baja voluntaria</p> <p>10: Reconocimiento</p> |
| <p>4: Admitido por reclamación</p> | <p>No debería llegar a esta situación ya que el alumno no tiene información del estado de su solicitud y no hay reclamaciones todavía.</p> |
| <p>5: Admitido de lista de espera</p> | <p>No debería llegar a esta situación ya que sería un proceso posterior.</p> |
| <p>6: No admitido</p> | <p>0: Sin asignar</p> <p>1: Admitido</p> <p>2: En lista de espera</p> <p>3: Rechazado</p> <p>5: Admitido de lista de espera</p> <p>8: Admitido condicionado</p> <p>9: Baja voluntaria</p> |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | 10: Reconocimiento |
| 7: En lista de espera por reclamación | No debería llegar a esta situación ya que el alumno no tiene información del estado de su solicitud y no hay reclamaciones todavía. |
| 8: Admitido condicionado | 0: Sin asignar 1: Admitido 2: En lista de espera 3: Rechazado 5: Admitido de lista de espera 6: No Admitido 9: Baja voluntaria 10: Reconocimiento |
| 9: Baja voluntaria | 0: Sin asignar 1: Admitido 2: En lista de espera 3: Rechazado 5: Admitido de lista de espera 6: No Admitido 8: Admitido condicionado 10: Reconocimiento |
| 10: Reconocimiento | 0: Sin asignar 1: Admitido 2: En lista de espera 3: Rechazado 5: Admitido de lista de espera 6: No Admitido 8: Admitido condicionado 9: Baja Voluntaria |

| Situación: Evaluación → cerrada. Lista admitidos → Abierta. | |
|---|--|
| Estado inicial | Estados a los que puede cambiar |
| 0 : Sin asignar | 1: Admitido 2: En lista de espera 3: Rechazado 6: No admitido 8: Admitido condicionado 9: Baja voluntaria 10: Reconocimiento |
| 1: Admitido | 9: Baja voluntaria 10: Reconocimiento |
| 2: En lista de espera | 4: Admitido por reclamación 5: Admitido de lista de espera 9: Baja voluntaria 10: Reconocimiento |
| 3: Rechazado | 4: Admitido por reclamación 7: En lista de espera por reclamación 10: Reconocimiento |
| 4: Admitido por reclamación | 9: Baja voluntaria 10: Reconocimiento |
| 5: Admitido de lista de espera | 9: Baja voluntaria 10: Reconocimiento |
| 6: No admitido | 4: Admitido por reclamación 7: En lista de espera por reclamación 10: Reconocimiento |
| 7: En lista de espera por reclamación | 5: Admitido de lista de espera 9: Baja voluntaria |

| | |
|--------------------------|--|
| | 10: Reconocimiento |
| 8: Admitido condicionado | 1: Admitido 3: Rechazado 9: Baja voluntaria 10: Reconocimiento |
| 9: Baja voluntaria | 4: Admitido por reclamación 7: En lista de espera por reclamación 10: Reconocimiento |
| 10: Reconocimiento | - |